

## **STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 W KLUBIE DZIECIĘCYM PRZEDSZKOŁA NIEPUBLICZNEGO MAŁOLATEK W STRÓŻEWKU**

Niniejszy dokument został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawne w szczególności:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 1882).
3. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. 2014 poz. 925).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

### **Podstawowe założenia standardów:**

- Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Strózewku.
- Stworzenie odpowiedniego środowiska edukacyjnego oraz dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi, przy uwzględnieniu istniejących warunków.
- Budowanie wysokiej jakości relacji między opiekunami i dziećmi, dającej wychowankom poczucie bezpieczeństwa.

### **Osoby podlegające standardom:**

#### **DYREKTOR KLUBU:**

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Klubie.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza terenem Klubu.
3. Kontroluje obiekt pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków.
4. Odpowiada za stan bezpieczeństwa budynku i ogrodu.
5. Czuwa nad systematycznością przeglądów technicznych obiektu i znajdujących się w nim sprzętów.
6. Odpowiada za organizację i jakość pracy pracowników zatrudnionych w Klubie.
7. Opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

8. Przeprowadza, co najmniej raz w roku, ankietę satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Klub.

9. Przeprowadza, co najmniej raz na dwa lata, weryfikację procedur standardów opieki nad dziećmi do lat 3.

#### NAUCZYCIEL/OPIEKUN W KLUBIE:

1. Zobowiązany jest do nadzoru nad dziećmi w Klubie oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem.

2. Zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze bezpieczeństwa.

3. Monitoruje, obserwuje i przekazuje w formie ustnej rodzicowi/opiekunowi prawnemu informacje dotyczące rozwoju umiejętności edukacyjnych dziecka oraz wszystkie inne informacje dotyczące funkcjonowania dziecka na terenie placówki.

4. Upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje prawidłowe postawy prozdrowotne, a także te dotyczące zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Zobowiązany jest do eliminowania zagrożeń wpływających na bezpieczeństwo dzieci.

6. Zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, w tym wewnętrznych procedur obowiązujących w Klubie.

7. Natychmiast reaguje w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dziecka zgodnie z poniższymi procedurami.

#### POZOSTALI PRACOWNICY KLUBU:

1. Zobowiązani są do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz priorytetami pracy Klubu.

2. Współuczestniczą w pracy edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczej.

3. Odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Klubu.

4. Zobowiązani są do natychmiastowego reagowania i eliminowania zagrożeń mogących wpłynąć na stan zdrowia i bezpieczeństwo dzieci.

5. Zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, w tym wewnętrznych procedur obowiązujących w Klubie.

6. Natychmiast reagują w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dziecka.

#### RODZICE LUB OPIEKUNOWIE PRAWNI:

1. W trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać obowiązujące w placówce Procedury Standardów opieki nad dziećmi do lat 3.

2. Powinni współpracować z dyrektorem, nauczycielami, opiekunkami i pracownikami Klubu.

3. Przestrzegać przepisów bhp panujących w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku.

4. Czuwać nad bezpieczeństwem dziecka w szatni i poza terenem Klubu.

## **SPOSÓB PREZENTACJI STANDARDÓW/PROCEDUR**

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej Klubu Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku, na tablicy ogłoszeń oraz do wglądu w sekretariacie placówki.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią standardów i procedur.
3. Zapoznanie rodziców/ opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce standardami i procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

## **Zasady pracy z dziećmi z poszanowaniem ich praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka**

### **1. Poszanowanie godności i indywidualności każdego dziecka**

- Traktowanie każdego dziecka z szacunkiem, uwzględniając jego unikalne potrzeby, zdolności i zainteresowania.
- Unikanie wszelkich form dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie, kulturę czy religię.

### **2. Zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony**

- Stworzenie bezpiecznego środowiska fizycznego i emocjonalnego.
- Monitorowanie i reagowanie na wszelkie oznaki krzywdy, zaniedbania czy przemocy.

### **3. Prawo do nauki i rozwoju**

- Organizowanie zajęć stymulujących rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny.
- Dostosowanie programów edukacyjnych do wieku i możliwości dzieci.

### **4. Prawo do wyrażania własnych myśli i uczuć**

- Zachęcanie dzieci do komunikowania swoich potrzeb i emocji.
- Uważne słuchanie i respektowanie opinii dzieci.

### **5. Szacunek dla prywatności**

- Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka.
- Zapewnienie intymności podczas czynności pielęgnacyjnych.

### **6. Współpraca z rodzicami i opiekunami**

- Utrzymywanie otwartej i regularnej komunikacji z rodziną.
- Wspieranie rodziców w wychowywaniu i edukacji dziecka.

### **7. Promowanie równości i różnorodności**

- Wprowadzanie elementów edukacji międzykulturowej i antydyskryminacyjnej.
- Uczenie dzieci tolerancji i szacunku dla innych.

#### **8. Prawo do odpoczynku i zabawy**

- Zapewnienie czasu na swobodną zabawę i relaks.
- Organizowanie aktywności dostosowanych do potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **9. Rozwój profesjonalny personelu**

- Regularne szkolenia z zakresu praw dziecka i nowoczesnych metod wychowawczych.
- Refleksja nad własną praktyką i ciągłe doskonalenie umiejętności.

#### **10. Zapobieganie i reagowanie na nadużycia**

- Stosowanie procedur mających na celu ochronę dzieci przed krzywdą.
- Współpraca z odpowiednimi instytucjami w przypadku podejrzeń o naruszenie praw dziecka.

#### **11. Prawo do zdrowia**

- Dbanie o higienę i zdrowie dzieci poprzez odpowiednie warunki sanitarne i żywieniowe.
- Edukacja zdrowotna dostosowana do wieku dzieci.

#### **12. Uwzględnianie opinii dzieci w decyzjach ich dotyczących**

- Angażowanie dzieci w procesy decyzyjne na miarę ich możliwości.
- Respektowanie ich wyborów w granicach bezpieczeństwa i zdrowego rozwoju.

Przestrzeganie powyższych zasad zapewnia pełne poszanowanie praw dziecka zgodnie z Konwencją o prawach dziecka i przyczynia się do stworzenia optymalnych warunków dla ich wszechstronnego rozwoju.

## **STANDARDY W ZAKRESIE PRACY Z DZIEĆMI**

### **STANDARD 1**

#### **STWORZENIE PLANU OPIKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM PRAW ZAWARTYCH W KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA**

##### **1. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny obejmuje zagadnienia metodyczne:**

###### **1.1. Cele planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne**

- **Zapewnienie bezpieczeństwa:** Stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla każdego dziecka.
- **Wszechstronny rozwój:** Wspieranie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
- **Kształtowanie samodzielności:** Zachęcanie dzieci do podejmowania samodzielnych działań i decyzji.
- **Rozwijanie umiejętności społecznych:** Uczenie współpracy, dzielenia się i komunikacji w grupie.
- **Promowanie kreatywności:** Stymulowanie wyobraźni poprzez różnorodne aktywności artystyczne.
- **Budowanie poczucia własnej wartości:** Wzmacnianie pewności siebie i pozytywnego obrazu własnej osoby.
- **Kształtowanie nawyków prozdrowotnych:** Promowanie zdrowego stylu życia i higieny osobistej.

###### **1.2. Metody pracy z dziećmi**

###### **Opiekunowie w Klubie:**

- tworzą responsywne i wzajemne relacje z dziećmi oparte na szacunku, dbają o ciepłą domową atmosferę w placówce, pełniąc funkcję łącznika między placówką a domem;
- towarzyszą dzieciom w zabawach, uważnie słuchają dzieci i komunikują się;
- włączają się do zabaw, dostarczają materiały, przedmioty i narzędzia do rozwoju i różnorodnej aktywności;
- pomagają dzieciom w zrozumieniu świata poprzez opisywanie, działanie, łączenie przyczyny i skutku;
- współpracują z rodzicami, tworząc ramy do pogłębiania relacji.

###### **W swojej pracy wykorzystują metody:**

- **Metoda zabawowa:** Nauka poprzez zabawę dostosowaną do wieku i możliwości dzieci.
- **Metoda projektów:** Realizacja krótkoterminowych projektów tematycznych angażujących dzieci.
- **Metoda aktywnego słuchania:** Uważne słuchanie potrzeb i wypowiedzi dzieci.
- **Metoda naśladowcza:** Pokazywanie wzorców zachowań poprzez przykład opiekuna.
- **Metoda problemowa:** Zachęcanie do rozwiązywania prostych problemów i zadań.

- **Metoda sensoryczna:** Wykorzystanie zmysłów w procesie poznawania świata (dotyk, wzrok, słuch).
- **Metoda ruchowa:** Włączanie aktywności fizycznej w codzienne zajęcia.

### 1.3. Harmonogram dnia

#### Stale elementy dnia:

- **6:30 – 8:30 – Przyjmowanie dzieci:** Indywidualne powitanie, zabawy swobodne. Przygotowanie do śniadania, uczenie/utrwalanie czynności samoobsługowych.
- **8:30 – 9:00 – Śniadanie:** Wspólny posiłek.
- **9:00 – 9:40 – Zajęcia edukacyjne:** Tematyczne aktywności grupowe. **Zabawy dowolne.**
- **9:40 – 10:00 – Drugie śniadanie:** Owoce lub warzywa.
- **10:00 – 11:00 – Spacer lub zabawa na świeżym powietrzu:** Aktywności ruchowe.
- **11:00 – 11:30 – Obiad:** Wspólny posiłek.
- **11:30 – 14:00 – Odpoczynek:** Leżakowanie, czytanie bajek.
- **14:00 – 14:30 – Podwieczorek:** Przygotowanie do podwieczorku, lekki posiłek.
- **14:30 – 17:00 – Zabawy popołudniowe:** Aktywności dowolne/edukacyjne, odbiór dzieci.

#### Zmienne elementy dnia:

- **Poniedziałek:** Język obcy (np. angielski).
- **Wtorek:** Zajęcia ruchowe/gimnastyka
- **Środa:** Język obcy (np. angielski),
- **Czwartek:** Warsztaty plastyczne.
- **Piątek:** Zajęcia muzyczno-ruchowe, podsumowanie tygodnia

### 1.4. Planowane aktywności

- **Zajęcia tematyczne tygodnia np:**
  - **"Poznajemy kolory":** Eksperymenty z mieszaniem barw, malowanie.
  - **"Świat zwierząt":** Poznawanie różnych gatunków, odgłosy zwierząt.
  - **"Moje zmysły":** Zabawy sensoryczne, odkrywanie poprzez dotyk, smak i zapach.
  - **"Rodzina":** Rozmowy o członkach rodziny, tworzenie drzewa genealogicznego.
- **Projekty plastyczne - przykłady:**
  - Tworzenie kolaży z materiałów naturalnych.
  - Wyklejanki i wycinanki tematyczne.
  - Malowanie na dużych formatach.

- **Aktywności ruchowe:**
  - Gry i zabawy na świeżym powietrzu.
  - Ćwiczenia dostosowane do możliwości dzieci.
  - Zabawy taneczne przy muzyce.
- **Edukacja prozdrowotna:**
  - Warsztaty na temat higieny osobistej.
  - Przygotowywanie zdrowych posiłków (soki, kanapeczki).
  - Pogadanki o znaczeniu aktywności fizycznej.
- **Spotkania i wycieczki:**
  - Wizyta strażaka/policjanta – rozmowa o bezpieczeństwie.
  - Wycieczka do parku lub na łąkę – obserwacja przyrody.
  - Odwiedziny teatru– adaptacje bajek dla dzieci.
- **Święta i uroczystości:**
  - Organizacja Dnia Pluszowego Misia
  - Warsztaty świąteczne.
  - Udział w balu karnawałowym.
  - Udział w akcjach charytatywnych (np. zbiórka karmy).

## **2. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny:**

### **2.1. Uwzględnia specyfikę instytucji – wizytówka placówki**

- **Nazwa:** Klub Dziecięcy Przedszkola Niepublicznego Małolatek
- **Organ prowadzący:** Paweł Goszczycki
- **Adres :** Stróżewko, ul. Przedszkolna 13, 09-442 Rogozino
- **Liczba miejsc:** 30
- **Grupy wiekowe:** dzieci młodsze – od 1 do 2 lat oraz dzieci starsze – powyżej 2 roku życia do 3 lat.
- **Dyrektor:** Marlena Wiśniewska
- **Telefon:** 511 300 133

2.2. Plan został zatwierdzony przez organ prowadzący stosownym zarządzeniem.

## **STANDARDY W ZAKRESIE ORGANIZACJI PRACY PERSONELU**

### **STANDARD 2**

#### **OKREŚLENIE ZASAD, PROCEDUR I PROGRAMÓW DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI PRACY PERSONELU**

##### **Standard 2.1 Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie placówki.**

Kontrola dostępu osób z zewnątrz i czytelne zasady ich przebywania na terenie Klubu to jeden z fundamentów bezpieczeństwa dzieci.

Procedura regulująca obejmuje:

- określenie miejsc w Klubie, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika;
- niedopuszczanie osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu.

##### **ZAŁĄCZNIK NR 1 Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie placówki.**

##### **Standard 2.2 Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z Klubu**

Codienne czynności, jakimi są przyjmowanie dzieci do Klubu rano i wydawanie ich rodzicom/opiekunom prawnym pod koniec dnia, odbywają się według określonej procedury.

**Procedura zakłada m.in.:**

- zadbanie, aby dziecko przyprawdane do Klubu było przyjmowane przez osobę z personelu znającą dziecko;
- weryfikację tożsamości osób odbierających dziecko – każda osoba poza prawnymi opiekunami dziecka musi mieć upoważnienie;
- niedopuszczanie do odbierania dziecka przez osoby nietrzeźwe, pod wpływem innych środków odurzających lub nie mające upoważnienia.

##### **ZAŁĄCZNIK NR 2 Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z Klubu**

##### **Standard 2.3 Procedury postępowania w przypadku wystąpienia chorób u dzieci**

Zasady postępowania uwzględniają:

- sposób identyfikacji niepokojących objawów u dziecka (obserwacja samopoczucia, pomiar temperatury itp.) i ustalenie kto odpowiada za ocenę tych objawów;
- określenie stanów wymagających bezwzględnego odizolowania dziecka z pobytu w Klubie (np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka, podejrzenie choroby zakaźnej);

- zasady izolacji dziecka z objawami chorobowymi od reszty grupy do czasu odebrania przez rodziców;
- schemat informowania rodziców o stanie dziecka i wezwania do jak najszybszego odebrania go z placówki;
- procedurę postępowania w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia (wezwanie pogotowia, udzielanie pierwszej pomocy);
- zasady informowania pozostałych rodziców o wystąpieniu w grupie choroby zakaźnej i zalecanych środkach profilaktycznych;
- kryteria powrotu dziecka do placówki po chorobie.

### **ZALĄCZNIK NR 3 Procedury postępowania w przypadku wystąpienia chorób u dzieci**

#### **Standard 2.4 Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców.**

##### **Zadania personelu**

##### **1) Nawiązanie kontaktu z rodzicami przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Klubu:**

- przeprowadzenie wywiadu na temat dziecka, jego przyzwyczajęń, preferencji, ewentualnych obaw;
- zapoznanie rodziców ze specyfiką pracy placówki, planem dnia, zasadami;
- ustalenie indywidualnego planu adaptacji (np. stopniowe wydłużanie pobytu dziecka, obowiązkowa obecność rodzica lub innej bliskiej dziecku osoby dorosłej).

##### **2) Stworzenie dziecku bezpiecznych i przyjaznych warunków w pierwszych dniach pobytu:**

- wyznaczenie stałych opiekunek, szczególnie na początku;
- indywidualne podejście, dostosowane do temperamentu i potrzeb dziecka (np. więcej przytulania, pozwalanie na obserwację z boku);
- okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka, cierpliwość;
- pomoc w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi, włączenie do wspólnych zabaw, gdy dziecko jest na to gotowe.

##### **3) Ścisłą współpracę z rodzicami w czasie adaptacji:**

- ustalenie z rodzicami zasad i harmonogramu obecności osób bliskich dziecku w pierwszym okresie adaptacji;
- codzienna, szczegółowa wymiana informacji o samopoczuciu, zachowaniu dziecka;
- wspólne ustalanie ewentualnych modyfikacji planu adaptacji;
- udzielanie wsparcia rodzicom, szczególnie w przypadku trudności.

##### **4) Obserwację dziecka i ocenę przebiegu procesu adaptacji: monitorowanie samopoczucia, zachowania, postępów dziecka:**

- identyfikowanie ewentualnych obszarów wymagających dodatkowego wsparcia;
- dokumentowanie przebiegu adaptacji, wyciąganie wniosków na przyszłość.

##### **Zadania rodziców**

##### **1) Przygotowanie dziecka do rozpoczęcia uczęszczania do Klubu:**

- zapoznanie dziecka z drogą do placówki;
- rozmowy z dzieckiem o nowym miejscu, pozytywne nastawienie;

- stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań (np. zostawianie z babcią, z opiekunką);
- uczenie samodzielności w zakresie jedzenia, ubierania się, toalety.

2) Aktywny udział w procesie adaptacji dziecka: obecność z dzieckiem w placówce w pierwszych dniach;

- stosowanie się do ustalonych reguł obecności w grupie;
- stopniowe skracanie pobytu rodzica (lub osoby bliskiej dziecku) i wydłużanie czasu pobytu dziecka, zgodnie z ustalonym planem;
- zapewnianie dziecku ulubionych zabawek, przedmiotów z domu dla poczucia bezpieczeństwa (jeśli tego potrzebuje).

3) Ścisłą współpracę z personelem: przekazanie szczegółowych informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, preferencjach;

- codzienne rozmowy z opiekunami, wymiana spostrzeżeń, uwag;
- stosowanie się do ustalonych zasad (np. dotyczących pożegnań z dzieckiem).
- Wypełnienie kart zgłoszenia dziecka do Klubu.

4) Wsparcie dziecka w domu: okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka związanych z adaptacją;

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, dodatkowa czułość;
- cierpliwość, niewyręczanie dziecka w sytuacjach, z którymi może poradzić sobie samo.

#### **ZAŁĄCZNIK NR 4 Ramowy program adaptacji uwzględniający indywidualne potrzeby dzieci zgodny z zapisami Konwencji Praw Dziecka**

### **Standard 2.5 Warunki do swobodnego poruszania się dzieci**

#### **Organizacja przestrzeni:**

- układ mebli w pomieszczeniach jasno rozdziela miejsca na różne aktywności – do głośnej zabawy, odpoczynku, czytania, malowania itd.;
- półki, okna są na wysokości wzroku dzieci;
- materiały edukacyjne i zabawki do użytku dzieci znajdują się w ich zasięgu w pojemnikach lub na niskich półkach, są bezpieczne i dostosowane do wieku dzieci;
- na placu zabaw wyznaczona jest przestrzeń do biegania;
- są wydzielone miejsca, gdzie dziecko może się bezpiecznie schować i jest zachowana jego prywatność.

### **Standard 2.6 Warunki do odpoczynku dzieci**

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

#### **Opiekunki:**

- mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku,

- organizują dla dzieci różne formy odpoczynku (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek lub muzyki wyciszającej, oglądanie książeczek),
- dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem,
- dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci,
- aranżują przestrzeń do różnych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci,
- leżaki do odpoczynku są rozkładane na sali, każde dziecko zna swoje miejsce do samodzielnego korzystania;

## **Standard 2.7 Warunki do intymności podczas czynności higienicznych dzieci**

1) Personel wykonuje czynności higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację:

- a) czynności opiekuńczo-higieniczne są wykonywane przez bliskie dziecku opiekunki;
- b) opiekunki stwarzają warunki, aby czynności higieniczne przebiegały w spokojnej i bezpiecznej emocjonalnie atmosferze (nie śpieszą się, nie zajmują się dzieckiem rutynowo, pozostają w kontakcie wzrokowym z dzieckiem, rozmawiają z nim, opisują, co robią, obserwują reakcje dziecka dotyczące poczucia komfortu lub dyskomfortu).
- c) Klub tworzy odpowiednie warunki, aby czynności higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;
- d) opiekunki mają wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności higienicznych;
- e) podczas każdej sytuacji higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności;
- f) w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie;
- g) opiekunka daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- h) opiekunka uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, załatwianie potrzeb fizjologicznych, spuszczenie wody w toalecie;
- i) przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami i nie wcześniej niż po ukończeniu 1,5 r. życia przez dziecko;
- j) dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb, są również „wysadzane” w określonych stałych porach np. przed wyjściem na plac zabaw, po odpoczynku;
- k) opiekunka przypomina dziecku o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika, ale dzieci same decydują czy chcą z niej korzystać, czy nie;
- l) dziecko nie jest zawstydzane ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekunki, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się;
- ł) opiekunka nie stosuje systemu kar i nagród w czasie czynności higienicznych, natomiast stara się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonywanych, nawet niewielkich postępów;

- m) opiekunki uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub do odizolowania się w łazience;
- n) aranżują przestrzeń związaną z realizacją czynności higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dzieci i ich samodzielność;
- o) łazienka jest przytulnym miejscem dla dzieci, pachnąca z ciepłym oświetleniem, przyjemnym wystrojem, umywalki z lustrami, toalety, uchwyty na ręczniki papierowe i papier toaletowy są dostosowane do wzrostu dzieci, miejsce do przewijania jest intymne i uczące, jest wydzielone i uniemożliwiające ingerencję innych dzieci.

#### **ZAŁĄCZNIK NR 5 Procedury korzystania z nocnika.**

### **Standard 2.8 Warunki do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków**

#### **Opiekunka Klubu:**

- ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka,
- w miarę potrzeby zbiera informacje od rodziców i dzieci (w zależności od ich wieku) na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w samodzielnym spożywaniu posiłku,
- kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków.

W salach znajduje się wydzielone miejsce do spożywania posiłków przez dzieci:

- układ stolików umożliwia kontakt między dziećmi jak i wzajemną obserwację,
- podłoga w miejscu spożywania posiłków jest łatwo zmywalna.

Opiekunki towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, rozmawiają z dziećmi:

- są skoncentrowane na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
- wprowadzają rytuały w czasie wspólnego posiłku (np. piosenka sygnalizująca początek posiłku, powiedzenie „smacznego”, spokojna muzyka),
- przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami,
- karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść (wyłącznie znane dzieciom opiekunki, które pozostają z nimi w indywidualnym kontakcie i są uważne na ich sygnały),
- rozmawiają z dziećmi o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy i omawiają składniki dania,
- nie zmuszają dzieci do jedzenia, to dziecko decyduje, co i ile zje z oferowanych mu potraw,
- nie nagradzają dzieci za zjedzenie oraz nie karzą ich za odmowę zjedzenia posiłku,
- stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka,
- dzieci mają możliwość podejmowania decyzji, co do wyboru i ilości jedzenia,
- dzieci mają stały i swobodny dostęp do napojów, które znajdują się w zasięgu ich wzroku.

### **Standard 2.9 Warunki do artystycznej ekspresji dzieci**

- Klub wyposażony jest w meble i sprzęty, które umożliwiają swobodne korzystanie z materiałów plastycznych, np.: stoły do malowania, klejenia, regały z materiałami plastycznymi,
- podłoga na której dzieci mogą eksperymentować jest łatwo zmywalna,

- dzieci mają dostęp do różnorodnych mas sensorycznych, materiałów plastycznych i kreatywnych, takich jak: masa piankowa, piasek kinestetyczny, ciastolina, masa solna, różne rodzaje papieru, kredki grube, kreda, plastelina, płynne farby i pojemniki do farb oraz różnorodne pędzle, kamyczki, piórka, koraliki,
- dzieci mają możliwość eksperymentowania z mieszaniem wody z innymi substancjami, przelewaniem wody, puszczaniem statków, badaniem co tonie a co utrzymuje się na wodzie,
- materiały są dostępne w dużych ilościach i w dużych formatach,
- opiekunowie umożliwiają dzieciom tworzenie i wykorzystywanie materiałów zgodnie z ich pomysłami oraz w pozycji, którą dzieci wybiorą, np. na stojąco, na siedząco, w miarę możliwości na podłodze.

## **Standard 2.10 Warunki do kontaktu dzieci z naturą**

1. Zabawa i codzienny pobyt na świeżym powietrzu w kontakcie z naturą.

Plac zabaw dla dzieci skonstruowany jest w taki sposób, aby dziecko mogło ćwiczyć swoją sprawność ruchową tj. wspinać się, skakać, huśtać, zjeżdżać, kręcić się, biegać. Strategicznym punktem jest piaskownica, a nieopodal różnego rodzaju sprzęty zabawowe czy koniki na sprężynach dla maluchów.

### **Plac zabaw oferuje:**

- możliwość swobodnego ruchu, wycofania się, odpoczynku, ochrony przed słońcem w czasie pobytu;
- zróżnicowane powierzchnie – trawa, piasek – do chodzenia, biegania, czworakowania;
- przestrzeń do zabaw ruchowych – miejsca do biegania, kopania piłki, jazdy na rowerkach;
- możliwość manipulowania naturalnymi materiałami – piaskownica;
- elementy stymulujące zmysły – krzewy o różnych fakturach liści, karmnik dla ptaków;
- strefę ciszy – ławeczki, stoliki w zacisznym miejscu, domek do odpoczynku, miejsce na kocyk do oglądania książeczek.

2. Klub wyposażony jest w elementy naturalne wewnątrz budynku tj.

- meble, podłogi, elementy dekoracyjne wykonane są z drewna;
- kącik sensoryczny – z pojemnikami z piaskiem, ryżem, fasolą, wodą, które dzieci mogą przesypywać, przelewać, dotykać;
- duże okna, przeszklone drzwi, dające poczucie kontaktu naturą, zmieniającą się pogodą, porami dnia.

Kontakt z naturalnymi materiałami stymuluje zmysły dzieci, daje okazję do eksperymentowania, obserwacji zmian, buduje szacunek i zaniepokojenie światem przyrody.

## **Standard 2.11 Warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata.**

Warunki do odkrywania świata przez dzieci:

1. Sprzęt i materiały są swobodnie dostępne i otwarte, wspierają zainteresowania i potrzeby dzieci oraz stanowią wyzwanie i poszerzają ich myślenie i możliwości.

2. Zabawki i przedmioty wzbudzające ciekawość dzieci są umieszczane w oddzielonych strefach i gromadzone w przenośnych pojemnikach na zabawki.

3. W sali zabaw znajdują się:

- zestawy dużych elementów do tworzenia konstrukcji, torów przeszkód;
- klocki z tworzywa sztucznego lub drewniane;
- piłki i inne miękkie przedmioty do rzucania lub turlania;
- zabawki do ciągnięcia i pchania;

W zakresie wyposażenia zachowana jest równowaga i podlega czasowej wymianie.

## **STANDARDY W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI**

### **STANDARD 3**

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

**Standard 3.1 Zbiór praw i obowiązków rodziców dzieci oraz placówki określa umowa zawarta z rodzicami, dotycząca świadczenia usług w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku.**

Umowa z rodzicami zawiera m.in.:

- dane dziecka i rodziców/ opiekunów prawnych;
- zakres usług oferowanych przez Klub, opłaty za pobyt dziecka, terminy płatności, warunki rozwiązania umowy przez każdą ze stron;
- obowiązki rodziców i placówki;
- umowa sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron – dostępna dla rodzica w sekretariacie placówki.

**Standard 3.2 Zbieranie przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci**

Wzajemna wymiana informacji dotyczących dziecka to podstawa współpracy Klubu z rodzicami.

W komunikacji uwzględnia się: etap rozwoju fizycznego i psychicznego dziecka, choroby w tym alergie, żywienie, higienę, funkcjonowanie dziecka w rodzinie, ulubione zabawki i ulubione zabawy np. z rodzicami, umiejętności, nawyki.

Pracownicy Klubu mają za zadanie systematycznie i skutecznie zbierać informacje o istotnych potrzebach, preferencjach, nawykach i umiejętnościach dzieci uczęszczających do Klubu. Pozyskane informacje umożliwią indywidualizację opieki, wsparcie rozwoju każdego dziecka oraz budowanie pozytywnych relacji z dziećmi i ich rodzinami. Dotyczy to wszystkich pracowników Klubu zaangażowanych w opiekę nad dziećmi, w szczególności opiekunów, pedagogów oraz personelu administracyjnego odpowiedzialnego za dokumentację.

I. Zasady ogólnego zbierania informacji:

**Poufność:** Wszystkie informacje zebrane o dzieciach są poufne i chronione zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).

**Dobrowolność:** Rodzice/opiekunowie prawni są zachęceni do dzielenia się informacjami, jednak mają prawo odmówić udzielenia określonych danych.

**Poszanowanie:** Informacje są zbierane z poszanowaniem godności i prywatności dziecka oraz jego rodziny.

**Współpraca:** Proces zbierania informacji opiera się na współpracy między personelem a rodzicami/opiekunami prawnymi.

## II. Procedura zbierania informacji:

### a) Etap przed przyjęciem dziecka do Klubu

- Karta przyjęcia do Klubu – część I (Pozyskanie podstawowych informacji o dziecku przed rozpoczęciem uczęszczania do Klubu):
  - Dane osobowe dziecka (imię, nazwisko, data urodzenia).
  - Informacje o stanie zdrowia (alergie, choroby przewlekłe, szczepienia).
  - Nawyki żywieniowe (preferencje, nietolerancje pokarmowe).
  - Nawyki związane ze snem (godziny snu, rytuały przed snem).
  - Ulubione zabawy i zainteresowania.
  - Informacje o rodzinie (skład rodziny, język używany w domu).
- Procedura:
  - Karta przyjęcia jest wręczana rodzicom podczas zapisu dziecka.
  - Rodzice wypełniają kartę przyjęcia i zwracają ją do Klubu przed pierwszym dniem dziecka w placówce.

### b) Pierwszy dzień w Klubie:

- Karta przyjęcia do Klubu – część II (Uzupełnienie informacji z karty przyjęcia, omówienie ewentualnych wątpliwości, ustalenie indywidualnych potrzeb dziecka).
- Indywidualna rozmowa z opiekunem:
  - Opiekunowie umawiają się na krótkie spotkanie z rodzicami.
  - Podczas rozmowy omawiane są kwestie ważne dla adaptacji dziecka.

### c) Obserwacja dziecka

- Poznanie zachowań, reakcji i umiejętności dziecka w nowym środowisku.
- Codzienna komunikacja z rodzicem:
  - Krótkie rozmowy podczas przyprowadzania i odbierania dziecka.
  - Ustalenie preferowanego kanału komunikacji (np. e-mail, telefon).
- Okresowe spotkania i konsultacje Omówienie postępów dziecka, ewentualnych trudności i planowanie dalszych działań:
  - Organizowanie spotkań z rodzicami co najmniej raz w roku.
  - Przygotowanie się do spotkania poprzez analizę zgromadzonych informacji i obserwacji.

### d) Dokumentacja i przechowywanie informacji

#### Indywidualnateczka dziecka

- Zawartość:
  - Karta przyjęcia do Klubu.
  - Informacje zdrowotne.
  - Notatki z obserwacji i spotkań z rodzicami.

#### Arkusze obserwacji - podzielony na trzy etapy:

- 13-19 miesiąc życia
- 19-24 miesiąc życia

- 24-36 miesiąc życia

**ZAŁĄCZNIK NR 6** Karta zgłoszeniowa dziecka do Klubu Dziecięcego Przedszkola Niepublicznego Małolatek

**ZAŁĄCZNIK NR 7**ARKUSZ OBSERWACYJNY DZIECKA OD 13-19 MIESIĄCA ŻYCIA

**ZAŁĄCZNIK NR 8**ARKUSZ OBSERWACYJNY DZIECKA OD 19-24 MIESIĄCA ŻYCIA

**ZAŁĄCZNIK NR 9**ARKUSZ OBSERWACYJNY DZIECKA OD 24-36 MIESIĄCA ŻYCIA

### **Standard 3.3 Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami**

Bieżąca komunikacja z rodzicami ma charakter obustronny – służy wymianie informacji, oparta jest na regularnych i partnerskich kontaktach.

#### **1. Formy wymiany informacji:**

##### **a) Indywidualne**

- bezpośrednie rozmowy z rodzicami umożliwiające skuteczną komunikację w sprawach takich, jak: sprawy porządkowe, organizacyjne lub krótkie informacje ściśle związane z danym dniem (są przekazywane na bieżąco przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka);
- sprawy dotyczące rozwoju i spraw wychowawczych - umówione spotkanie w godzinach pracy placówki;
- nie omawiamy i nie porównujemy rozwoju dziecka z innymi dziećmi;
- informacje uzyskiwane drogą elektroniczną – kontakt telefoniczny, Messenger

##### **b) Grupowe**

- organizacja zebrań z rodzicami – co najmniej raz w roku (na początku roku szkolnego);

#### **2. Tablice informacyjne – znajdujące się w szatni placówki;**

#### **3. Informacje dotyczące realizowanego Planu OWE**

Standardy realizowane są w formie przyjętego planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, w którym wyznacza się sposób realizacji tych standardów. Plan uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, ich dobro i jakość wczesnej opieki. Jest elastyczny, pozwala osobom sprawującym opiekę na takie sprawowanie opieki nad dziećmi, które uwzględni np. ich liczebność, wiek, wymagania szczególnej opieki, uwarunkowania społeczne i kulturowe oraz rozwój psychomotoryczny itd.

#### **4. Informacja dotycząca zapobiegania przemocy**

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Klubu jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, a także zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad określonych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności Standardy Ochrony Małoletnich., które wywieszone są na głównych tablicach ogłoszeń oraz zamieszczone na stronie internetowej placówki.

#### **5. Informacja dotycząca procedury uwag, wniosków i skarg**

W miarę możliwości uwagi w sprawie zaniedbania lub nienależytego wykonania zadań przez pracowników Klubu wyjaśnia się w dniu złożenia skargi lub w najbliższym możliwym terminie.

Przyjmowanie skarg i wniosków:

- a) skargi i wnioski mogą być złożone w interesie własnym, innych osób, a także w interesie społecznym.
- b) skargi i wnioski składa się niezwłocznie po wystąpieniu niepokojącej sytuacji w placówce, najpóźniej do 30 dni kalendarzowych; po tym okresie skarg nie rozpatruje się.

#### 6. Ogłoszenia bieżące dla rodziców

Ogłoszenia bieżące w sprawach dotyczących grupy rodziców:

Rodzice / opiekunowie prawni są informowani na bieżąco z wykorzystaniem:

- tablicy ogłoszeń
- aplikacji Messenger

W przypadkach indywidualnych – telefonicznie lub przy odbiorze dziecka z placówki.

#### 7. Prace dzieci

- prace dzieci w tym plastyczne, twórcze są eksponowane na tablicy prac dzieci do wglądu dla wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów;
- prace dzieci z ich pobytu w Klubie, pod koniec każdego tygodnia są przekazywane rodzicom / prawnym opiekunom.

#### 8. Strona internetowa Klubu działającego w ramach Przedszkola Niepublicznego Małolatek

Strona zawiera wszystkie niezbędne informacje dla rodziców, a w szczególności:

- dane podstawowe o placówce, w tym adres, nr telefonów,
- terminy rekrutacji dzieci Klubu na nowy rok,
- informacje dotyczące funkcjonowania Klubu,
- Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- Statut,
- plan dnia.

### **Standard 3.4 System zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców**

Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i rejestrowanie uwag, wniosków i skarg jest dyrektor. Interesantów w sprawach uwag, skarg i wniosków przyjmuje się codziennie w godzinach pracy sekretariatu.

Uwagi, wnioski i skargi rodzice / prawni opiekunowie składają:

- listownie na adres placówki
- pocztą elektroniczną na adres: [strozewko@op.pl](mailto:strozewko@op.pl)
- na numer tel. 511 300 133
- osobiście w sekretariacie Klubu.

Dyrektor zapewnia o poufności i anonimowości, jeśli rodzic / prawny opiekun sobie tego życzy.

Dyrektor informuje rodziców o podjętych działaniach oraz o wynikach rozwiązania problemu.

## **STANDARDY W ZAKRESIE PRACY Z DZIEĆMI**

### **STANDARD 4**

#### **RESPEKTOWANIE PRAW DZIECI W CODZIENNEJ PRACY INSTYTUCJI OPIEKI**

##### **Standard 4.1 Warunki do odpoczynku dzieci w Klubie**

- odpoczynek na leżaku
- wyciszenie w strefie relaksu: na kocyku, na dywanie, na matach.

W harmonogramie dnia dla wszystkich grup jest przewidziany czas na odpoczynek. Czas na odpoczynek i sen jest dopasowany do rytmu młodszych i starszych dzieci.

##### **Standard 4.2 Działania personelu wspierające autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy i inne)**

Lista działań personelu, ukierunkowana jest na indywidualne potrzeby dzieci, wspiera ich autonomię podczas wykonywania czynności higienicznych.

Moment mycia rąk, przewijania czy korzystania z toalety to nie tylko rutyna – to także sytuacje uczące zaufania, samodzielności i poczucia sprawstwa. Opiekun informuje dziecko o zamiarze podjęcia czynności (np. zmiany pieluszki) i daje mu czas na reakcję. Dziecko ma prawo decydować, czy skorzysta z toalety lub nocnika, a dorosły towarzyszy mu z uważnością i szacunkiem. Czynności higieniczne są wykonywane bez pośpiechu, z troską o intymność – dziecko może wybrać, czy chce obecności dorosłego, czy raczej chwilę samodzielności.

Kształtowanie umiejętności higienicznych

Cel: Wspieranie dzieci w wieku żłobkowym w nabywaniu umiejętności samoobsługi, które pomogą im stać się bardziej niezależnymi i pewnymi siebie w spożywaniu posiłków

##### **Metoda**

- 1) stworzenie regularnej rutyny dnia, która obejmuje czynności higieniczne,
- 2) zapewnienie dzieciom narzędzi i przedmiotów, które są odpowiednie dla ich wieku i umiejętności,
- 3) demonstracja, jak wykonywać poszczególne czynności higieniczne,
- 4) organizowanie zabaw i aktywności, które naturalnie zachęcają do samodzielności

##### **Technika**

- 1) wspieranie dzieci w czynnościach higienicznych, kierując ich uwagę na poszczególne etapy zadania;
- 2) kształtowanie umiejętności mycia rąk po posiłkach, po przyjściu z dworu;
- 3) organizacja zajęć edukacyjnych na temat wykonywania czynności higienicznych i ich wpływu na nasze zdrowie, zachęcanie dzieci do podejmowania prób samodzielnego mycia rąk, korzystania z toalety;

4) pozytywne wzmacnianie prób dziecka, nawet jeśli nie odnoszą one pełnego sukcesu. Pomaganie jedynie wtedy, gdy jest to konieczne, a nie od razu;

5) pokazywanie, jak korzystać z toalety, zachęcanie dzieci do naśladowania pokazanych czynności.

### **Narzędzia**

1) harmonogram dnia/ plan dnia

2) pochwały wobec dziecka

3) opisy czynności

4) różnego rodzaju zabawy

### **Standard 4.3 Samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych, dokumentowanie wniosków**

Personel opiekuńczy minimum 1x w roku dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne. Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci. Z przeprowadzonej analizy sporządza się wnioski.

Samoocena personelu sprzyja rozwojowi refleksyjności personelu i zwiększa spójność działań całej kadry opiekuńczej Klubu w sprawach zasadniczych dla dobrostanu dzieci.

### **ZAŁĄCZNIK NR 10 Arkusz samooceny personelu zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych**

### **Standard 4.4 Działania personelu wspierające samodzielność dziecka podczas posiłków**

Lista działań personelu, ukierunkowana jest na indywidualne potrzeby dzieci, wspiera ich autonomię podczas wykonywania czynności samoobsługowych, w tym czynności podczas posiłków.

Kształtowanie umiejętności samoobsługowych, w tym czynności podczas posiłków.

Cel: Wspieranie dzieci w wieku żłobkowym w nabywaniu umiejętności samoobsługi, które pomogą im stać się bardziej niezależnymi i pewnymi siebie w spożywaniu posiłków.

### **Metoda**

1) stworzenie regularnej rutyny dnia, która obejmuje czynności samoobsługowe;

2) zapewnienie dzieciom narzędzi i przedmiotów, które są odpowiednie dla ich wieku i umiejętności;

3) demonstracja, jak wykonywać poszczególne czynności samoobsługowe;

4) organizowanie zabaw i aktywności, które naturalnie zachęcają do samodzielności.

### **Technika**

1) Ustalanie stałych godzin posiłków

- wspieranie dzieci w tych czynnościach, kierując ich uwagę na poszczególne etapy zadania.

2) Naczynia i sztucce odpowiednie dla małych dłoni

- kształtowanie umiejętności jedzenia rączkami,
- organizacja zajęć edukacyjnych na temat zdrowego żywienia, zachęcanie dzieci do eksperymentowania z nowymi smakami i kształtowanie pozytywnego podejście do jedzenia.

3) Pozytywne wzmacnianie prób dziecka, nawet jeśli nie odnoszą one pełnego sukcesu.

Pomaganie jedynie wtedy, gdy jest to konieczne, a nie od razu.

4) Pokazywanie, jak używać sztućców. Zachęcanie dzieci do naśladowania pokazanych czynności.

5) Zabawy z wykorzystaniem lalki lub misia, które można karmić i pić.

6) Ustalanie sytuacji, w których dzieci mogą samodzielnie podejmować decyzje, np. wybieranie zabawek, które chcą użyć.

### **Narzędzia**

1) harmonogram dnia/ plan dnia

2) przedmioty dnia codziennego

3) pochwały wobec dziecka

4) opisy czynności

5) różnego rodzaju zabawy

### **Standard 4.5 Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków, dokumentowanie wniosków**

Personel opiekuńczy minimum 1x w roku dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas posiłków, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne. Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci. Z przeprowadzonej analizy sporządza się wnioski.

Samoocena personelu sprzyja rozwojowi refleksyjności personelu i zwiększa spójność działań całej kadry opiekuńczej Klubu w sprawach zasadniczych dla dobrostanu dzieci.

### **ZALĄCZNIK NR 11 Arkusz samooceny personelu w zakresie wspierania samodzielności dziecka podczas posiłków**

## **STANDARD 5**

### **BUDOWANIE PRZEZ PERSONEL BEZPIECZNYCH, OPARTYCH NA SZACUNKU RELACJI Z DZIEĆMI**

**Standard 5.1 Klub określa wspólne dla całego personelu sposoby:**

- a) nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa;
- b) reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci;
- c) komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych

Sprawowanie opieki i komunikacji z dzieckiem opartej na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka, z należyтым szacunkiem i godnością

1) Personel sprawując opiekę nad dzieckiem w Klubie:

- traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością,
- dba o zrozumiałą dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby,
- używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
- dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji,
- zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się,
- uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym,
- stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłek,
- inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi,
- w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.

2) Personel Klubu:

- wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne w skutecznej komunikacji z dzieckiem takie jak: otwartość i skuteczność w komunikacji (jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie zamiast ocen), szczerość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby,
- posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem,
- jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby,
- nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula,
- akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka,
- jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie,
- cechuje się cierpliwością i spokojem, wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka,
- dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza,
- jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy.

**Standard 5.2 Samoocena personelu w zakresie zadań dotyczących interakcji z dziećmi, dokumentowanie wniosków**

Każda opiekunka minimum 1x w roku dokonuje analizy swoich działań w zakresie interakcji z dziećmi zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne. Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci. Z przeprowadzonej analizy sporządza się wnioski.

## **STANDARD 6**

### **WSPIERANIE U DZIECI POCZUCIA PRZYNALEŻNOŚCI I UWAGA NA INNE OSOBY**

**Standard 6.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu zawiera wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami.**

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi kompetencji społecznych u dzieci dotyczą organizacji przestrzeni, zachowań personelu i stylu komunikacji:

- personel aranżuje sale tak, żeby dzieci mogły widzieć, co robią inni, m.in. poprzez: podział sali na kilka stref wyposażonych w zróżnicowane zabawki i materiały, w których dzieci mogą podejmować różnorodne działania dostosowane do ich wieku i potrzeb rozwojowych;
- sala zorganizowana jest w sposób umożliwiający jej przekształcanie w zależności na aktualne zainteresowania dzieci;
- personel w relacjach z dziećmi stwarza sytuacje, w których mają one możliwość budowania poczucia przynależności do grupy, m.in. poprzez: rytuały codziennego przywitania i pożegnania;
- wspólnie realizowany harmonogram dnia, z powtarzającymi się zabawami integrującymi dzieci;
- aranżowanie wspólnych zabaw grupowych;
- włączenie dzieci w dekorowanie sali;
- stwarzanie możliwości naśladowania innych dzieci i zabaw równoległych;
- modelowanie społecznych interakcji podczas zabaw z dziećmi, w których uczestniczy;
- zwracanie uwagi na sygnały zainteresowania dziecka innymi dziećmi i wspieranie nawiązywania relacji między dziećmi;
- wykorzystywanie wiedzy o zainteresowaniach i temperamencie dzieci do angażowania ich we wspólne zabawy.

Relacje społeczne personelu Klubu z dzieckiem:

- wzajemność,
- umiejętność dzielenia się wartościami i uczuciami, pozytywnymi relacjami opartymi na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć.

1) Klub tworzy warunki do:

- relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami,
- uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć.

2) Personel Klubu:

- posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych,
- cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem,
- nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem,
- dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka,
- cechuje poczucie humoru i optymizm, nie zawstydzia dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne,
- nie stosuje kar, wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka,
- stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak np. zabawy paluszkowe, wylizanki, rymowanki, piosenki,
- troszczy się, by opiekę nad dzieckiem w przypadku nieobecności stałego opiekuna czasowo przejęła osoba znana dziecku.

### **Standard 6.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu - aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez:**

- a) umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących;
- b) zwiększanie samodzielności dzieci.

Wspieranie rozwoju autonomii dzieci personel Klubu realizuje za pomocą:

- aranżowania przestrzeni do zabaw samodzielnych;
- wyznaczania dzieciom różnych ról (np. wyznaczanie w najstarszej grupie dyżurnego pomagającego przy zbieraniu kubków);
- zostawiania dziecku czasu na samodzielne wykonanie jakiejś czynności, np. przy ubieraniu się, sprzątaniu, łączeniu puzzli lub aranżacji kącika zabawy;
- stwarzania dzieciom możliwości pomagania innym dzieciom;
- wspierania samodzielnego rozwiązywania konfliktów między sobą;
- udzielania dzieciom wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, jeśli same nie potrafią znaleźć rozwiązania problemu;
- dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się dzielić zabawkami i szanowania ich wyborów;
- dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się bawić z innymi dziećmi.

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

Personel Klubu:

- umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań, - uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka,
- w proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii działania,
- zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój indywidualności dzieci:

- korzystają z zabaw i przedmiotów, które wzmacniają rozwój tożsamości dziecka, np. zdjęcia dziecka i rodziny, ulubione zabawki, lustra;
- proponują dzieciom zabawy, w czasie których uczą się w czym są podobne, a czym różnią się od innych dzieci w grupie;
- uwzględniają decyzje dziecka w co, z kim, czym i jak długo chce się bawić;
- stwarzają dziecku warunki do odzwierciedlania, przeżywania i powtarzania swoich codziennych przeżyć w zabawie;
- pomagają rozpoznawać i nazywać emocje i uczucia przeżywane przez dziecko w trakcie zabaw.

### **Standard 6.3 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu - zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie**

Zadania personelu w zakresie rozwijania u dzieci kompetencji społecznych obejmują:

- dawanie dzieciom wskazówek, jak ze sobą współpracować (np.: najpierw on, potem ty);
- dawanie dzieciom możliwości decydowania, z kim chcą się bawić, samemu pozostając w pobliżu;
- dawanie wskazówek, jak dziecko może się zachować w konkretnej sytuacji, a nie czego ma nie robić (koncentracja na komunikatach korygujących pozytywnych);
- wprowadzanie zasad funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój kompetencji społecznych i rozwój emocjonalny dzieci, budują pewność siebie u dzieci, rozwijają umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenia w interakcję z innymi osobami, nawiązywania prawidłowych relacji społecznych i nabywania szacunku dla innych osób.

Opiekunki wspierają i organizują zabawy w parach, małych grupach oraz całej grupie:

- zachęcają dzieci do wspólnych zabaw, respektując równocześnie, jeśli dziecko chce się bawić samo;
- wprowadzają stałe zabawy (rytuały), które sprzyjają bezpieczeństwu i integracji w grupie, np. powitanie w kręgu;
- stopniowo uczą dzieci zasad funkcjonowania w grupie, zaczynając od zasad związanych z bezpieczeństwem;
- dbają o to, żeby zasady były dla dzieci zrozumiałe, a ich liczba adekwatna do etapu rozwoju dziecka;
- pomagają dzieciom radzić sobie z konfliktami pojawiającymi się w trakcie zabaw;
- nie stosują kar i nagród w relacjach z dziećmi;
- zapewniają dzieciom dostateczną liczbę zabawek, tak aby sprzyjało to dzieleniu się, a nie budziło konflikty.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój mowy dzieci i ich komunikację z otoczeniem:

- kładą nacisk na zrozumienie sygnałów i komunikację pozawerbalną z najmłodszymi dziećmi np. pomagają im wyrazić myśli gestami, mimiką i słowami;
- w trakcie zabaw rozmawiają z dziećmi, odpowiadają na ich pytania i wątpliwości, zadają pytania i czekają na odpowiedź;

- znają różnorodne piosenki, rymowanki, wierszyki, zabawy dźwiękonaśladowcze, z których korzystają adekwatnie do sytuacji (pory roku, rytmu dnia, preferencji i nastroju dzieci);
- zachęcają do słuchania, odróżniania, powtarzania różnych dźwięków, rytmu, melodii;
- opiekunki czytają i opowiadają dzieciom, umożliwiają im dostęp do książek i ilustracji, zapewniając wczesne doświadczenia czytelnicze.

#### **Standard 6.4 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu - celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń**

Celebrowanie zwyczajów i świąt oraz ważnych dla dzieci dni buduje ich samoświadomość jako ważnej jednostki w społeczności. Celebrowanie dotyczy spraw bliskich najmłodszym dzieciom, takich jak:

- urodziny – świętowanie w grupie dzieci urodzin (taki sam dla każdego dziecka);
- Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Mamy, Dzień Taty
- Wigilia Bożego Narodzenia, Wielkanoc

Celebrowanie świąt o znaczeniu kulturowym czy religijnym - dziecko ma prawo odmówić, zrezygnować ze świętowania lub z fragmentu rytuału (np. przytulenia przez inne dzieci) i ta odmowa jest zaakceptowana.

### **STANDARD 7**

#### **ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO POZNAWANIA I DOŚWIADCZANIA OTACZAJĄCEGO ŚWIATA**

**Standard 7.1** Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu zawiera wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczeniu otaczającego świata przez dzieci.

Personel opiekuńczy:

- zapewnia dzieciom możliwości działania zarówno indywidualnie, jak i w małych grupkach czy w całej grupie;
- umożliwia dzieciom zabawy w różnorodnych kąciach tematycznych uzupełnianych regularnie o nowe materiały, zabawki, przedmioty;
- modyfikuje tematykę kącików zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami;
- zapewnia, że dziecko decyduje, czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić;
- stwarza możliwości dzieciom, żeby mogły brać udział w zajęciach zorganizowanych, ale nie nalega na ich udział;
- organizuje zabawy bazujące na bezpośrednim doświadczeniu i zabawie dzieci (np. poprzez udostępnianie im przedmiotów codziennego użytku, którymi mogą manipulować);
- dostosowuje czas trwania zabaw do możliwości dzieci (zabawy trwają tak długo, jak długo dzieci są nimi zainteresowane);
- dostosowuje tematykę organizowanych zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci;
- inspiruje dzieci do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;

- stwarza dzieciom możliwości mierzenia się z trudnościami/nowościami w relacjach z przedmiotami/ innymi dziećmi;
- stwarza dzieciom warunki i dawanie im czasu na eksperymentowanie oraz uczenie się na błędach;
- zapewnia dzieciom dostęp do materiałów wzbudzających ich ciekawość świata, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów naturalnych;
- zapewnia dzieciom możliwości eksplorowania najbliższego otoczenia placówki;
- zapewnia dzieciom warunki do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój poznawczy dzieci:

- wspierają dziecięcą ciekawość i motywację do uczenia się, np. zachęcają do działania, nakierowują uwagę dzieci, dają wskazówki i zapraszają do nowych doświadczeń;
- oferują dzieciom doświadczenia związane z obserwacją zjawisk przyrody, takich jak: deszcz, wiatr, śnieg, światło, zmieniająca się roślinność;
- oferują dzieciom korzystanie z książek i ilustracji, które sprzyjają zrozumieniu zjawisk i wydarzeń z ich najbliższego otoczenia i dnia codziennego.

1) **Zabawy twórcze** – rozwijają wrażliwość estetyczną, pobudzają potrzebę twórczości plastycznej, kształtują i rozwijają zdolności plastyczne, rozbudzają wyobraźnię i zaangażowanie emocjonalne poprzez rysowanie, malowanie, formowanie z plasteliny, wydzieranie, wycinanie, budowanie i konstruowanie.

2) **Zabawy tematyczne** – odtwarzające rzeczywistość otaczającego świata a w szczególności działania ludzi dorosłych, ich życie i warunki społeczne. Odtwarzanie dokonuje się za pomocą działań dziecka , w których ono naśladuje czynności.

## **Standard 7.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu**

a) myślenie przyczynowo skutkowe;

Aktywności dzieci sprzyjające rozwojowi myślenia przyczynowo-skutkowego:

- wprawianie w ruch przedmiotów;
- manipulacje światłem;
- czynności odwracalne (wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie);
- czynności nieodwracalne (darcie, zginięcie, zabawy lodem);
- budowanie i burzenie;
- rozciąganie.

b) umiejętność obserwacji i doświadczanie otaczającego świata;

Działania personelu kształtujące u dzieci umiejętności obserwacji i doświadczania otaczającego świata, takich jak:

- dawanie dzieciom możliwości wyboru między różnymi produktami do jedzenia podczas posiłku;
- umożliwianie zabawy przedmiotami wydającymi różne dźwięki;
- umożliwianie zabawy w odkrywanie i znajdowanie;
- umożliwianie eksplorowania natury i terenu na zewnątrz budynku.

c) używanie określeń dla cech przedmiotów;

Używanie przez personel określeń dla cech przedmiotów

- opisywanie doświadczeń dzieci, tego co widzą, słyszą i czym się bawią,
- określanie i porównywanie przedmiotów w otoczeniu: duży–mały, większy–mniejszy.

d) używanie określeń przestrzennych

Używanie określeń przestrzennych, poprzez np.: poszukiwanie ukrytych przedmiotów;

- zabawy ruchowe na torze przeszkód;
- układanie puzzli, klocków.

Badania i wielozmysłowe doświadczenia

Dzieci w Klubie mają dostęp do różnorodnych materiałów i przedmiotów stymulujących: zmysł dotyku, wzroku, węchu, słuchu, stymulujących zmysł równowagi, do przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu:

- materiały o różnych fakturach, dostęp do wody, piasku;
- pojemniki z fasolą, ryżem, kaszą, woreczki wypełnione różnymi materiałami naturalnymi tj. kamienie, muszelki, kawałki drewna, pnie drewniane, szyszki, korki;
- materiały i przedmioty stymulujące zmysł wzroku, np.: różne kolory materiałów, lustra, butelki z różną zawartością, latarki, szybki kolorowe;
- materiały i przedmioty stymulujące zmysł węchu, np.: rośliny, zioła, kwiaty,
- materiały i przedmioty stymulujące zmysł słuchu, takie jak: przedmioty wydające dźwięki, proste instrumenty muzyczne: dzwonki, bębenki, grzechotki, zbiór muzyki klasycznej, kołysanki;
- przedmioty stymulujące zmysł równowagi: np. niskie równoważnie i podesty.

Opiekunowie umożliwiają dzieciom korzystanie z różnorodnych przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu typu: lejki, łyżki, miski, łopatki, chochelki, sitka, lupy.

Opiekunowie zapewniają dzieciom możliwość doświadczenia i swobodnego manipulowania przedmiotami, które zachęcają do np. dotykania, potrząsania, stukania, dopasowywania, wkładania-wyciągania, układania, przekładania, podnoszenia, odkręcania, chwytania, nawlekania, otwierania i zamykania.

## STANDARD 8

### TWORZENIE DZIECIOM ŚRODOWISKA SPRZYJAJĄCEGO MÓWIENIU, SŁUCHANIU I POROZUMIEWANIU SIĘ

**Standard 8.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny - rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się, z uwzględnieniem:**

1. mówienia do dzieci;
2. aktywnego słuchania dzieci;
3. wzbogacania słownictwa dzieci.

Personel wspiera u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się poprzez:

- dostosowywanie złożoności własnych wypowiedzi do poziomu komunikacji dziecka i nie infantylizowanie swojej komunikacji z dziećmi;
- obserwowanie i odpowiadanie na werbalne i niewerbalne komunikaty płynące od dzieci;
- używanie pytań zarówno otwartych, jak i zamkniętych, na które dzieci mogą dać krótką odpowiedź;
- używanie pytań rozszerzających lub inicjujących rozmowę w sposób budzący zainteresowanie albo działanie dziecka;
- czekanie na odpowiedź dziecka (werbalną lub niewerbalną), zanim przejdzie się do następnych pytań lub komentarzy;
- stosowanie różnorodnych form wypowiedzi (pytania, zdania twierdzące, wykrzyknikowe itd.);
- stosowanie wyjaśnień, aby pomóc dziecku zrozumieć dane zjawisko (rozszerzanie języka i słownictwa dzieci, za pomocą określeń opisujących dane zjawisko), sytuację czy przedmiot i łącząc je ze słowami, które dziecko zna;
- wypowiadanie się pełnymi, choć krótkimi zdaniami;
- rozwijanie rozmowy, utrzymującej dłużej uwagę dzieci przy danym temacie;
- angażowanie dziecka w słowną interakcję opartą zarówno na wspólnie dzielonym doświadczeniu, jak i osobistych doświadczeniach dziecka;
- wyraźne artykułowanie, modelowanie głosu, żeby wzmocnić zaangażowanie dzieci w rozmowę;
- używanie różnych słów z różnych kategorii (przedmioty, działania, uczucia, funkcje);
- częste stwarzanie dzieciom okazji do wspólnego czytania książek, oglądania ilustracji;
- podczas czytania zachęcanie dzieci do aktywności takich, jak: przewracanie kartek, zadawanie pytań, odpowiadanie na pytania, podążanie za rymami, powtarzanie znanych fragmentów;
- pokazywanie i opisywanie ilustracji w książkach, zachęcanie do rozmowy na temat treści i ilustracji;
- stwarzanie dzieciom okazji do samodzielnego oglądania książek;
- opowiadanie dzieciom różnych historii i bajek;
- objaśnianie znaczenia nowych słów przy wykorzystaniu gestów i mimiki;
- stosowanie uproszczeń (ale nie języka „dziecinnego”) w kontaktach z dziećmi jeszcze nie mówiącymi lub zaczynającymi mówić, używanie krótkich zdań.

## **Standard 8.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu, z uwzględnieniem:**

1. rozmowy z dziećmi;
2. komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem;
3. aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek.

Personel wspiera rozwój językowy i umiejętności komunikacyjne dzieci poprzez:

- prowadzenie częstych rozmów z dziećmi;
- zabawy z pacynkami;
- towarzyszenie dzieciom, kiedy coś ustalają między sobą;
- prowadzenie dialogu z dziećmi na temat tego, co jest aktualnie przedmiotem ich uwagi;

- wspieranie komunikowania się dzieci ze sobą oraz personelem (zabawy w telefon, w przyjęcie, w dom);
- towarzyszenie dzieciom w zabawach i częste komentowanie tego co one robią;
- dopytywanie dzieci o ich potrzeby w czasie codziennych czynności, takich jak toaleta czy jedzenie;
- zachęcanie dzieci do aktywnego udziału we wspólnym czytaniu książek, słuchaniu tekstów, utworów;
- kultywowanie rytuałów w ciągu dnia (czytanie: ulubionej książki, ulubionej rymowanki, zabaw muzyczno-ruchowych, opowiadanie książek z obrazkami, opowiadanie i inscenizowanie bajek, śpiewanie).

## **STANDARD 9**

### **KSZTAŁTOWANIE OTOCZENIA UMOŻLIWIAJĄCEGO ROZWÓJ SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI ORAZ ANGAŻOWANIE ZMYŚŁÓW.**

#### **Standard 9.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu - rozwój fizyczny dzieci;**

1. rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki;
2. rozwój percepcji zmysłowej dzieci;
3. rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki.

#### **Personel opiekuńczy:**

- organizuje sale zabaw oraz przestrzeń na zewnątrz w taki sposób, żeby dzieci miały okazję do ćwiczenia umiejętności ruchowych;
- umożliwia dzieciom codzienny kontakt z materiałami dotyczącymi zmysłów; czucia, smaku, zapachu, wzroku, słuchu, propriocepcji i równowagi;
- zapewnia dostęp do wody, piasku, ciastoliny, naturalnych materiałów o różnorodnej fakturze i zapachu, materiałów dźwiękowych;
- dba o to, aby natężenie dźwięków lub bodźców wzrokowych nie przytłaczało dzieci;
- zapewnia w ciągu całego dnia różnorodne formy aktywności sensorycznych stosownie do potrzeb dzieci
- wspiera dzieci w nauce kontrolowania ruchu ciała, nauce stania i chodzenia;
- stwarza dzieciom możliwość samodzielnego badania różnorodnych obiektów, także własnych rąk i nóg oraz twarzy;
- bawi się z dziećmi w zabawy ruchowe, podąża za tym co robią dzieci (np. turlanie)
- zachowuje czujność co do bezpieczeństwa dzieci, ale bez powstrzymywania ich przed podejmowaniem nowych zadań ruchowych;
- stwarza dzieciom warunki do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych w granicach akceptowalnego ryzyka;
- umożliwia dzieciom wielokrotne powtarzanie i ćwiczenia konkretnych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są tym zainteresowane;
- dostarcza dzieciom okazję do ćwiczenia siły i sprawności ruchowej;

- stwarza dzieciom możliwości ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców, w szczególności przez zostawienie im czasu na zabawę i manipulację;
- umożliwia dzieciom ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej, np. podczas jedzenia, ubierania się i codziennych czynności.

### **Standard 9.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu - rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów:**

#### **1. zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku:**

- ścieżki sensoryczne – chodzenie na bosaka po trawie, piasku;
- zabawy wodą, błotem, piaskiem;
- malowanie rękami;
- słuchanie i wydawanie dźwięków;
- próbowanie ziół, wąchanie kwiatów, roślin;
- testowanie smaków;
- zabawy koszykiem skarbów.

#### **2. zabawy wspierające rozwój motoryki małej:**

- zabawa klockami;
- wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników;
- papier: chwywanie, darcie, składanie, malowanie farbami;
- ciastolina, plastelina, ciasto: lepienie, wałkowanie;
- przyczepianie i odczepianie;
- włączanie przycisków.

#### **3. ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi:**

- wspinanie się na kanapę z wykorzystaniem poduszek, krzesełek, mocnych pudeł;
- chodzenie po śladzie;
- samodzielne jedzenie;
- malowanie;
- mycie rąk;
- sprząatanie zabawek do pudeł;
- zabawy piłką – rzucanie, łapanie, turlanie.

#### **4. zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała:**

- turlanie;
- huśtanie się;
- przeciskanie się przez tunel;
- otulanie kocem;
- masowanie.

#### **5. aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu :**

- zabawy w torze przeszkód;
- swobodne zabawy na zewnątrz na nierównej powierzchni;
- bieganie, wspinanie się, skakanie;
- przechodzenie przez przeszkody.

## STANDARD 10

### **ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO TWÓRCZEJ EKSPRESJI I KONTAKTU Z RÓŻNYMI WYTWORAMI KULTURY I SZTUKI**

**Standard 10.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu a wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom:**

1. działania twórcze;
2. dostęp do wytworów kultury.

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi twórczej ekspresji dzieci i stwarzające dzieciom możliwości kontaktu z wytworami kultury i sztuki:

- wspieranie dzieci przez informacje zwrotne w czasie aktywności twórczych bez poprawiania ich i oceniania;
- zapewnienie dzieciom czasu na szukanie kreatywnych rozwiązań w ciągu całego dnia;
- stwarzanie dzieciom możliwości do kreatywnych działań konstrukcyjnych (klocki, pudła, pojemniki);
- stwarzanie dzieciom okazji do tańczenia i śpiewania;
- zapewnienie w ciągu całego dnia dostępu do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak: kartki, kredki, mazaki, plastelina, ciastolina, nożyczki (dla najstarszych dzieci), klej;
- zapewnienie miejsca, gdzie dzieci mogą swobodnie tworzyć;
- umożliwienie dzieciom rysowania i malowania na pionowych płaszczyznach na wysokości ich wzroku;
- zapewnienie, żeby wśród materiałów do zajęć plastycznych dostępnych dla dzieci nie dominowały gotowe szablony (plansze, kolorowanki, karty do wypełniania);
- koncentracja na procesie tworzenia, a nie na wyniku;
- dostarczanie dzieciom możliwości obcowania ze sztuką (rzeźbą malarstwem, rysunkami) o wysokiej jakości artystycznej;
- zapewnienie, żeby muzyka jakiej słuchają dzieci była wysokiej jakości (zarówno chodzi o jakość odtwarzania jak i repertuar);
- zapewnienie dzieciom dostępu do książek z szatą graficzną wysokiej jakości oraz do albumów ze zdjęciami;
- umożliwienie dzieciom aktywności twórczej na zewnątrz budynku – w naturze.

**Standard 10.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu - działania personelu zachęcające dzieci do:**

1. wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach:

- zabawa w orkiestrę – granie na różnych instrumentach wydających dźwięki;
- malowanie wodnymi farbami, w tym też rękami na dużych płaszczyznach;
- zabawy z ciastem i innymi miękkimi materiałami;
- zachęcanie dzieci do śpiewania i tańczenia;
- umożliwianie tworzenia konstrukcji z małych i dużych elementów;

- współtworzenie z dziećmi własnych instrumentów dźwiękowych (rurki z przesypującymi się elementami, szeleszczące papierki);
  - wspólne śpiewanie piosenek i tańczenie;
  - powtarzanie wierszyków.
2. wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów; takich jak woda, piasek, błoto, trawa, liście, kamienie, zioła, warzywa, owoce:
3. poznawania różnych wytworów kultury:
- teatrzyki w wykonaniu opiekunek lub zaproszonych artystów;
  - słuchanie muzyki na żywo (np. gry na instrumencie);
  - słuchanie muzyki klasycznej;
  - ekspozycję reprodukcji malarstwa lub rzeźby;
  - kontakt z książkami o wysokich walorach artystycznych (graficznie i językowo).

## **STANDARD 11**

### **PRACA NA PODSTAWIE PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO**

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

Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej opracowywany jest i realizowany przez personel w danym roku szkolnym.

#### **Standard 11.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości Klubu oraz potrzeb dzieci, które do niego aktualnie uczęszczają.**

Analiza realizacji Planu OWE odbywa się corocznie poczynając od stycznia 2026 r.

Analiza, modyfikacja i podsumowanie Planu OWE odbywa się na zakończenie roku szkolnego.

Uwzględnia się informacje zwrotne od rodziców.

## **STANDARD 12**

### **ORGANIZACJA PRACY PERSONELU, PODNOSZENIE KWALIFIKACJI, WSPÓŁPRACA, OBSERWACJA I REFLEKSJA NAD CODZIENNĄ PRAKTYKĄ**

#### **Standard 12.1 W Klubie organizacja pracy, umożliwia personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy takich czynności, jak:**

1. udział w wewnętrznych spotkaniach;
2. udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych;
3. przeprowadzanie samooceny swojej pracy;
4. omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego;

5. komunikowanie się z rodzicami;
6. monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem.

Organizacja pracy umożliwiająca inne czynności poza bezpośrednią pracę z dziećmi:

- udział w spotkaniach personelu, szkoleniach,
- prowadzenie samooceny własnej pracy,
- planowanie i omawianie realizacji planów OWE,
- spotkania z rodzicami i monitorowanie rozwoju dziecka.

### **Standard 12. 2 W Klubie jest spisana procedura wdrażania nowych pracowników**

Wdrożenie nowego pracownika do pracy w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek jest procesem etapowym zapewniającym optymalne warunki poznania placówki i swoich obowiązków.

Procedura określa poszczególne etapy i formy wsparcia m.in.:

- przydzielenie mentora – doświadczonego pracownika wspierającego proces adaptacji;
- etapowe wprowadzanie w obowiązki – od obserwacji przez asystowanie do samodzielnej pracy;
- zapoznanie z dokumentacją, procedurami i organizacją pracy placówki;
- system weryfikacji postępów poprzez obserwacje, rozmowy i ocenę końcową ustną;
- dokumentowanie procesu wdrożenia.

### **ZAŁĄCZNIK NR 13 Procedura wdrażania nowych pracowników instytucji opieki**

### **Standard 12.3 Sposoby nadzoru realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego:**

1. obserwacje zajęć z dziećmi;
2. przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi;
3. samoocenę pracy personelu z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy.

Nadzór nad realizacją Planu OWE, wykonywany jest przez dyrektora Klubu. Nadzór w tym zakresie ma formę refleksji nad praktyką, ma być okazją do uczenia się od siebie nawzajem i ciągłego doskonalenia warsztatu pracy dla dobra powierzonych dzieci.

Organizacja nadzoru realizacji planu OWE obejmuje:

- obserwacje zajęć przez Dyrektora Klubu, połączone z omówieniem, przekazaniem informacji zwrotnej;
- prowadzenie przez personel dokumentacji realizacji planu (np. dzienników, kart obserwacji dzieci);
- samoocena (refleksja nad realizacją celów, potrzebami dzieci, kierunkami dalszej pracy).

#### Ad. 1) Zasady prowadzenia obserwacji zajęć z dziećmi

Obserwacja to narzędzie rozwoju. Jej celem jest zebranie faktów i udzielenie wartościowej informacji zwrotnej. Obserwujący powinien być uważny, obiektywny, życzliwy i wspierający. Taka postawa ma kluczowe znaczenie dla tego, czy obserwacja będzie przez personel postrzegana jako cenna pomoc czy przykry obowiązek.

Obserwacja pracy podczas zajęć z dziećmi zawiera następujące elementy:

- uzgodnienie terminu obserwacji;
- wyjaśnienie celu obserwacji;
- zapewnienie warunków do tego, żeby obserwacja była prowadzona dyskretnie, bez ingerencji w naturalny tok pracy (należy zająć miejsce, z którego jest dobry widok na salę, ale jednocześnie nie rozprasza się dzieci);
- kierowanie się ustalonym planem obserwacji, rejestrowanie faktów i zachowań (notując fakty, konkretne zachowania, wypowiedzi, a nie własne interpretacje czy oceny).

#### Ad. 2) Informacja zwrotna

Informację zwrotną po dokonanej obserwacji pracownika Dyrektor Klubu przekazuje w ciągu ok. 2 dni od obserwacji.

Dyrektor w trakcie spotkania

- dba o miejsce zapewniające komfort i poufność rozmowy;
- przedstawia cel obserwacji i ważność dla jego rozwoju zawodowego i jakości pracy Klubu;
- informacje pozytywne – co dobrego w pracy zostało zauważone, poparte przykładem;
- przedstawia obszary wymagające dalszego rozwoju, oparte na faktach, pyta o interpretację, refleksje pracownika;
- wspólnie z pracownikiem podejmuje możliwe działania, które pomogą w doskonaleniu warsztatu pracy i gotowości do dalszej współpracy.

#### Ad. 3) Samoocena

Formularze samooceny - obszar pracy z dziećmi (załącznik nr 10-12)

**Standard 12.4 System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych / zewnętrznych realizowany w wymiarze min. 10 godzin zegarowych rocznie, obejmuje:**

- a) zasady doboru tematyki szkoleniowej;
- b) zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach.

System szkoleń, umożliwiających doskonalenie zawodowe personelu.

Cel szkoleń:

- stały rozwój kompetencji zawodowych pracowników,
- podnoszenie jakości opieki i edukacji dzieci.

Diagnoza potrzeb szkoleniowych:

- na początku każdego roku szkolnego każdym roku przeprowadza się diagnozę potrzeb szkoleniowych personelu.
- diagnoza opiera się na: wynikach obserwacji pracy personelu, analizie dokumentacji, itp. arkuszach samooceny personelu, rozmowach rozwojowych z pracownikami, wynikach ankiet ewaluacyjnych wśród rodziców itp.
- każdy pracownik ma prawo zgłosić swoje indywidualne potrzeby i propozycje szkoleń.
- Dyrektor Klubu analizuje aktualne priorytety rozwojowe Klubu, wynikające z przepisów Prawa.

Plan doskonalenia zawodowego:

- na podstawie diagnozy potrzeb Dyrektor lub inna wskazana osoba opracowuje roczny plan doskonalenia zawodowego zawierający: tematykę szkoleń, formy (wewnętrzne/zewnętrzne), terminy;
- w planie uwzględnia się propozycje pracowników.

Realizacja planu

- szkolenia wewnętrzne są organizowane wg. potrzeb, z wykorzystaniem potencjału i wiedzy pracowników;
- szkolenia zewnętrzne są organizowane wg. potrzeb i wyboru pracowników;
- każdy pracownik może z własnej inicjatywy brać udział w szkoleniu/kursie/studiach zgodnych z jego potrzebami rozwojowymi;
- Dyrektor w miarę możliwości, wspiera inicjatywy organizacyjnie i finansowo;
- po każdym szkoleniu jego uczestnicy dzielą się zdobytą wiedzą z resztą zespołu (np. na zebraniu, poprzez materiały edukacyjne, rozmowy z innymi opiekunami itp.);
- zdobyte w ramach szkoleń kompetencje są sukcesywnie wdrażane do codziennej pracy, a ich efekty monitorowane.

4 Ewaluacja i dokumentowanie

- po zakończeniu roku Dyrektor dokonuje analizy zrealizowanego planu doskonalenia zawodowego;
- ocenia skuteczność przeprowadzonych działań, ich wpływ na jakość pracy Klubu, wykorzystuje do tego obserwacje i rozmowy z pracownikami itp.;
- wnioski z ewaluacji są wykorzystywane do planowania doskonalenia na kolejny rok;
- dokumentowanie szkoleń odbywa się poprzez Protokoły Rady Pedagogicznej szkoleniowej, złożenie przez uczestników szkoleń zaświadczeń, certyfikatów uczestnictwa.

ROZNY PLAN DOSKONALENIA ZAWODOWEGO zawarty jest w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym Klubu.

**Standard 12.5 System wewnętrznej komunikacji:**

1. zasady etyczne w relacjach personel – personel;
2. ustaloną drogę rozwiązywania konfliktów między personelem;

3. sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy.

Sposoby rozwiązywania

- sytuacji trudnych i konfliktowych, postępowanie i osoby wspierające w takich sytuacjach.
- praktyczne rozwiązania dotyczące wymiany informacji o bieżącej pracy.

**Ad. 1 ZASADY ETYCZNE** w relacjach między pracownikami – określają wartości i normy obowiązujące w codziennych kontaktach zawodowych

1. Zasady ogólne

- a) Klub jest miejscem, gdzie szanowana jest godność każdej osoby, Dyrektor wspiera personel w osiąganiu satysfakcji zawodowej oraz rozwijaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku.
- b) Wspólną odpowiedzialnością wszystkich zatrudnionych jest stworzenie systemu, który wspiera efektywną pracę i spełnia potrzeby zawodowe wszystkich pracowników.
- c) Te same wartości, które odnoszą się do dzieci, mają również zastosowanie w interakcjach między dorosłymi w pracy.

2. Obowiązki Dyrektora wobec pracowników i współpracowników

- a) Dyrektor docenia wkład pracowników i współpracowników w działania Klubu i nie podejmuje działań negatywnie wpływających na ich reputację lub osłabiających ich relacje z innymi osobami.
- b) W sytuacji, kiedy osoba kierująca Klubem ma obawy dotyczące profesjonalnego zachowania pracownika lub współpracownika, najpierw informuje jego o swojej trosce, a następnie podejmuje próbę rozwiązania sprawy koleżeńnie i w sposób poufny.
- c) Dyrektor dokłada wszelkich starań, aby wszyscy mogli otwarcie wyrażać poglądy bazując na własnych doświadczeniach, a nie pogłoskach czy opiniach innych osób.
- d) Dyrektor nie krytykuje pracownika ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe, przekonania religijne lub inne przynależności, wiek, stan cywilny/strukturę rodziny, niepełnosprawność lub orientację płciową.

3. Obowiązki pracowników

- a) Przestrzegają zasad działania Klubu.
- b) Mówią i działają w imieniu Klubu tylko wtedy, gdy będą do tego upoważnieni.
- c) Nie naruszają przepisów dotyczących ochrony dzieci, a gdy dowiedzą się o takich naruszeniach, podejmują działania zgodne z odpowiednimi procedurami i zasadami obowiązującymi w instytucji.

**Ad. 2 Droga rozwiązywania konfliktów między pracownikami**

- a) Jeśli osoba z personelu ma problem związany z zachowaniem współpracownika, a dobrostan dzieci nie jest zagrożony, to w pierwszej kolejności stara się rozwiązać problem z tą osobą. Jeśli ta droga zawiedzie, zwraca się do Dyrektora z prośbą o pomoc.
- b) Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik który zauważy problem jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim przełożonym.

### **Ad. 3 Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy**

Sprawny przepływ informacji, otwarta i życzliwa atmosfera, poczucie wspólnego celu – to cechy dobrze funkcjonującego zespołu, który potrafi sprostać codziennym wyzwaniom pracy z małymi dziećmi.

System komunikacji wewnętrznej, obejmuje takie elementy jak:

- regularne spotkania całego zespołu, są okazją do omówienia bieżących spraw, zaplanowania działań, wymiany informacji o dzieciach;
- wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej (e-mail, komunikatory, aplikacja Messenger) do szybkiej wymiany informacji, dzielenia się pomysłami, materiałami;
- organizowanie nieformalnych spotkań integracyjnych dla pracowników, wzmacniających wzajemne relacje i poczucie zespołowości;
- jasne zasady komunikowania się w sytuacjach konfliktowych.

## **STANDARD 13**

### **DBAŁOŚĆ PERSONELU O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI**

#### **Standard 13.1 Respektowanie kodeksu etycznego**

Fundament bezpieczeństwa dzieci w Klubie tworzy odpowiednia postawa i zachowanie personelu. Kodeks etyczny pracowników Klubu stanowi zbiór zasad i wartości, jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy w relacjach z dziećmi, rodzicami i między sobą.

Kodeks etyczny

- podkreśla prymat dobra dziecka, jego podmiotowość i prawo do szacunku;
- wskazuje na obowiązek ochrony dzieci i reagowania na wszelkie niepokojące sygnały;
- definiuje zachowania niedopuszczalne (np. stosowanie kar cielesnych, poniżanie, dyskryminacja);
- określa granice stosownych relacji z dziećmi i ich rodzicami oraz innymi członkami personelu;
- reguluje kwestie ochrony prywatności i ochrony wizerunku dziecka;
- wprowadza zasady ochrony danych osobowych i ich poufności.

Każdy pracownik zostaje szczegółowo zapoznany z kodeksem etycznym. Kodeks postępowania etycznego i ochrony dzieci przed krzywdzeniem, określa wytyczne dotyczące właściwego zachowania i określa wspólną podstawę do rozwiązywania głównych dylematów etycznych, które spotyka się we wczesnej opiece nad dzieckiem i edukacji. Deklaracja spełniania zasad kodeksu jest osobistym uznaniem gotowości do przyjęcia określonych wartości i zobowiązań moralnych w opiece i edukacji małych dzieci.

Kodeks dotyczy codziennej praktyki osób pracujących z dziećmi w wieku do 3 roku życia i ich rodzinami, a więc opiekunów, wolontariuszy i specjalistów pracujących bezpośrednio z dziećmi i ich rodzinami.

Zasady Kodeksu obejmują również osoby, które nie pracują bezpośrednio z dziećmi, w tym administratorów, pracowników biurowych oraz inne osoby zatrudnione w Klubie.

#### **ZAŁĄCZNIK NR 14 Kodeks etyczny personelu Klubu Dziecięcego Przedszkola Niepublicznego Małolątek**

##### **Standard 13.2 Personel jest zapoznany z:**

1. procedurami przyjmowania i wydawania dzieci;
2. procedurą przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodziców na terenie placówki;
3. procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;

Klub rygorystycznie zakazuje robienia zdjęć i nagrań dzieciom na terenie Klubu osobom postronnym (wizerunki dzieci nie mogą być wykorzystywane w żadnym celu);

- zakaz publikowania wizerunku dzieci w prywatnych mediach społecznościowych personelu;
  - zobowiązanie pracowników do zachowania w poufności wszelkich informacji o dzieciach i ich rodzinach;
  - odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe dzieci.
4. procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;

Wypadki w Klubie, choć zdarzają się rzadko, są zawsze sytuacjami bardzo poważnymi, wymagającymi sprawnego i adekwatnego działania.

Procedura działań prewencyjnych i schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku zawiera:

- zasady kontroli stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu, zabawek pod kątem bezpieczeństwa ich użytkowania (itp. sprawdzanie, czy nie ma uszkodzonych elementów, ostrych krawędzi itp.);
- reguły bezpiecznego korzystania z placu zabaw, sprzętu sportowego i innych elementów infrastruktury zewnętrznej;
- wytyczne dotyczące nadzoru nad dziećmi, dostosowane do ich wieku, liczebności grupy, rodzaju aktywności czy specyfiki miejsca (itp. wyjścia poza teren instytucji);
- standardy dotyczące higieny (mycie rąk, zabawek, powierzchni) i sposobów ich egzekwowania;
- schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku (kto i jak udziela pierwszej pomocy, kto wzywa pogotowie, kto informuje rodziców i dyrekcję itp.);
- wykaz numerów alarmowych i kontaktowych w widocznym miejscu;
- zasady dokumentowania i zgłaszania wypadków.

Procedura musi być znana i przećwiczona przez cały personel, tak aby w sytuacji kryzysowej każdy wiedział, jak ma postępować.

5. zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka;
6. kodeksem etycznym;

7. procedura wdrażania nowych pracowników instytucji opieki;
8. procedura składanie wniosków, uwag lub skarg przez rodziców.

**ZAŁĄCZNIKI NR 15 Procedura ochrony danych i wizerunku dziecka**

**ZAŁĄCZNIKI NR 16 Procedura zapobiegania wypadkom i postępowania w razie wypadku w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek**

**ZAŁĄCZNIK NR 17 Karta wycieczki/ lista uczestników/zgoda**

**Standard 13.3 Sposoby zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych**

Nawet w zorganizowanym i prawidłowo zarządzanym Klubie mogą zdarzyć się sytuacje niewłaściwych zachowań wobec dzieci.

Procedura zgłaszania przypadków niewłaściwych i niepożądanych zachowań zawarta jest w Standardach Ochrony Małoletnich i obejmuje:

- czytelną informację jak i do kogo można zgłaszać niepokojące sygnały;
- formy zgłoszenia;
- gwarancję poufności i ochrony danych zgłaszającego;
- informację o tym, jak będzie przebiegać procedura wyjaśniająca po otrzymaniu zgłoszenia;
- kontakty do instytucji zewnętrznych (np. policji, pomocy społecznej), do których także można kierować zgłoszenia.

**Standard 13.4 W Klubie tworzony jest i konsultowany z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach, uwzględniający ich możliwości.**

Zgodnie z § 3. Ust. 1. Rozporządzenia instytucji opieki „kierują się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności biorą pod uwagę potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.”

1. Specjalne potrzeby mogą dotyczyć każdej sfery rozwoju dziecka np. motorycznej, specjalnej diety, różnic we wrażliwości sensorycznej, potrzeby dodatkowego odpoczynku, rodzaju kontaktu z otoczeniem, samoregulacji czy uwagi.

2. Indywidualny program pobytu dla dzieci o szczególnych potrzebach może mieć formę dodatkowych zaleceń do realizacji istniejącego Planu OWE. Może wiązać się to z wypracowaniem szczególnych rozwiązań organizacyjnych lub oddelegowaniem dodatkowego wsparcia pedagogicznego w miarę możliwości placówki.

3. Podstawą do pracy nad indywidualnym programem pobytu dziecka powinny być informacje otrzymane od rodziców przy zapisie dziecka oraz dodatkowa dokumentacja od specjalistów przekazana przez rodziców.

a) indywidualne sposoby wspierania dziecka wspólnie z jego rodzicami,

- b) uzyskanie informacji o potrzebach dziecka od rodziców,
  - c) ocena zasobów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych Klubu oraz możliwości wprowadzania modyfikacji do układu przestrzeni lub rozkładu dnia,
  - d) wspólnego z rodzicami ustalenia, jaki zakres działań może oferować Klub i jaki jest udział rodziców.
- 4) Ewaluacja realizacji działań wspierających indywidualnie dziecko wspólnie z rodzicami odbywa się w ustalonych terminach.

Plan indywidualnego wsparcia zawiera:

- potrzeby dziecka,
- sposób jej zaspokojenia,
- pracownik odpowiedzialny,
- notatki z monitorowania.

#### **ZAŁĄCZNIK NR 18 Indywidualny program pobytu dziecka ze specjalnymi potrzebami w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek**

### **Standard 13.5 Codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu**

Aktywność dzieci w przypadku niedogodnych warunków pogodowych.

- codzienne wyjścia na plac zabaw – niezależnie od pory roku (z uwzględnieniem ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych);
- w miesiącach letnich wydłużenie czasu pobytu na dworze;
- rezygnacja z wyjścia w ekstremalnych warunkach (np. burza, ulewa, ekstremalna temperatura, bardzo zła jakość powietrza);
- zapewnienie bezpiecznej i atrakcyjnej przestrzeni do zabaw na zewnątrz – ogrodzonego, wyposażonego w sprzęt zabawowy i roślinność placu zabaw;
- uwzględnienie swobodnych zabaw ruchowych, jak i organizowanych zabaw (gier sportowych, zabaw z elementami edukacyjnymi);
- zapewnienie dzieciom stałego dostępu do wody pitnej;
- udział najmłodszych dzieci w spacerach.

Regularne przebywanie na świeżym powietrzu, aktywność fizyczna, kontakt z naturą mają ogromne znaczenie dla zdrowia, odporności, sprawności ruchowej i ogólnego rozwoju małych dzieci. Jest wiele badań potwierdzających wpływ ruchu na powietrzu na profilaktykę chorób cywilizacyjnych coraz bardziej obecnych wśród dzieci, takich jak otyłość czy krótkowzroczność.

## **STANDARD 14**

### **ESTETYCZNE ARANŻOWANIE PRZESTRZENI**

**Standard 14.1 Przestrzeń w Klubie jest zorganizowana poprzez wydzielenie stref zainteresowań dla dzieci:**

1. strefa wspólnego czytania;

2. strefa zabaw konstrukcyjnych;
3. strefa zabaw ruchowych;
4. strefa zabaw plastycznych;
5. strefa zabaw z wodą i piaskiem;
6. strefa zabaw tematycznych;
7. strefa zabaw muzycznych

Wypożyczenie w strefach jest zmienne tak aby dzieci nie znudziły się.

#### **Standard 14.2 Przestrzeń w Klubie wspiera autonomię dziecka poprzez:**

1. oznakowane pojemniki z materiałami i zabawkami;
2. materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci;
3. każde dziecko ma miejsce w szatni do przechowywania swoich rzeczy.

Sposoby wspierania samodzielności i autonomii dziecka w czasie zabaw w sali:

- pomoce i sprzęty są dostępne dla dziecka
- półki, tablice na eksponowane przedmioty, są umiejscowione dogodnie dla dzieci
- każde dziecko ma miejsce dla odkładania własnych rzeczy, do których ma stosunek emocjonalny i poczucie własności.

#### **Standard 14.3 W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zawsze dostępna jest dla nich woda do picia w każdym momencie w ciągu dnia.**

Woda jest podstawowym napojem dostępnym bez ograniczeń. Pozostawienie wody w zasięgu dzieci rozwija poczucie sprawstwa i uczy dzieci samodzielności w spełnianiu własnych podstawowych potrzeb.

#### **Standard 14.4 W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego**

W Klubie przestrzega się utrzymania higieny i nie nadmiernego stymulowania dzieci bodźcami dźwiękowymi. Ilość bodźców dźwiękowych docierająca do uszu dziecka jest ogromna a dzieci małe nie umieją jeszcze filtrować dźwięków ważnych od nieistotnych. Tło płynące z głośników naturalnie podnosi poziom hałasu, ponieważ wszyscy mówią głośniej. Słuchanie muzyki jest intencjonalne i towarzyszy temu uwaga.

#### **Standard 14.5 Wśród materiałów dostępnych dla dzieci w pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku.**

W Klubie znajdują się materiały naturalne, ekologiczne i zdrowotne, dostosowane do potrzeb i możliwości każdego dziecka. Drewniane klocki, krążki, szyszki, kasztany i inne materiały tj. pudła i

pudełka tekturowe, puszki z wieczkiem, pojemniki i tubki papierowe mają wiele zastosowań i wspierają kreatywność dzieci. Prawdziwe przedmioty codziennego użytku do nauki manipulacji i doświadczania pozbawione są ryzyka skaleczenia.

## **STANDARD 15**

### **ADAPTACJA DZIECI DOSTOSOWANA DO POTRZEB**

Adaptacja dzieci dostosowana do potrzeb

Opiekunki odpowiadają za realizację etapów procesu adaptacji:

1. Zapoznają rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do Klubu, w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji;
2. Informują rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do Klubu.
3. Zbierają informacje na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom
  - opiekunki nawiązują indywidualny kontakt z rodzicami, najczęściej osobiście (telefonicznie, mailowo), przeprowadzają wywiad na temat potrzeb i rozwoju dziecka (dotychczasowy przebieg rozwoju, przyzwyczajenia, ulubione aktywności, mocne strony, ewentualne obawy itp.).
  - sposób realizacji - program adaptacji przyjęty przez Klub.

**ZAŁĄCZNIK NR 19** Arkusz adaptacji dziecka

## **STANDARD 16**

### **WSPÓŁPRACA PERSONELU I RODZICÓW OPARTA NA WZAJEMNYM SZACUNKU I OTWARTOŚCI W CELU KSZTAŁTOWANIA SPÓJNEGO ŚRODOWISKA ROZWOJU DZIECI**

Plan współpracy z rodzicami zawarty jest w rocznym planie opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjnym Klubu.

**Standard 16.1 Klub ma określony system informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego za pomocą kontaktu osobistego lub dowolnie wybranego kanału informacji.**

Szczegółowe wymagania w obszarze współpracy z rodzicami określają „Zasady współpracy z rodzicami” a w szczególności:

1. Rodzice są informowani o realizacji Planu OWE za pomocą wybranego kanału:
  - codzienne rozmowy przy odbiorze dziecka;
  - komunikaty na tablicy informacyjnej;

- w aplikacji Messenger

2. Informacje przekazywane są regularnie, w formie przystępnej i zrozumiałej dla rodziców.

#### **Standard 16.2 Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz w roku**

1. Klub organizuje grupowe spotkania z rodzicami wszystkich dzieci co najmniej raz w roku.
2. Dodatkowe spotkania grupowe organizowane są w miarę potrzeb, również na wniosek rodziców.
3. Spotkania służą omówieniu spraw dotyczących całej grupy, prezentacji planów i osiągnięć instytucji opieki, podnoszenia kompetencji rodzicielskich rodziców itp.
4. Plan współpracy z rodzicami zawarty jest w rocznym planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym.

#### **Standard 16.3 Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach (indywidualnych i grupowych) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem**

Zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach:

- 1) Zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach oraz zasady umawiania się na wspólne / indywidualne spotkania personelu z rodzicami dziecka są przedstawiane rodzicom w momencie zapisu dziecka do Klubu.
- 2) Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach indywidualnych i grupowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) Informacja przekazywana jest pisemnie (przez aplikację Messenger lub wywieszona zostaje na tablicy ogłoszeń).
- 4) W informacji zawarty jest termin, godzina, miejsce oraz cel spotkania.

#### **Standard 16.4 Określony jest sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag lub skarg**

System składania wniosków, uwag lub skarg, zawiera m.in.

- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszonych wniosków, uwag lub skarg (np. Dyrektor, wyznaczony pracownik);
- określa formy składania skarg (ustnie, pisemnie, mailowo) i sposobu ich rejestracji;
- definiuje etapy procedury – potwierdzenie przyjęcia uwagi/wniosku/skargi, zbadanie sprawy, udzielenie odpowiedzi, ewentualne działania naprawcze;
- wskazuje terminy na rozpatrzenie zgłoszenia i udzielenie odpowiedzi;
- zapewnia poufność i anonimowość, jeśli rodzic sobie tego życzy;
- formę informowania rodziców o wnioskach i działaniach podjętych w wyniku zgłoszenia.

**ZALACZNIK NR 20 Procedura składanie wniosków, uwag lub skarg przez rodziców**

**Standard 16.5 Co najmniej raz w roku dokonywane jest badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem Klubu**

1. Badanie satysfakcji rodziców pozwala poznać perspektywę rodziców, zidentyfikować mocne strony i obszary wymagające poprawy.

2. Metody badania satysfakcji:

- dyskusja w grupach,
- ankiety, wywiady,
- indywidualne rozmowy

3. Ankieta - pytania zamknięte / otwarte, dotyczą różnych aspektów funkcjonowania Klubu:

- jakość opieki i wsparcia rozwoju dzieci;
- uwagi do realizacji Planu OWE;
- kompetencje, zaangażowanie i podejście personelu;
- komunikacja z rodzicami, dostępność informacji;
- organizacja pracy instytucji, godziny otwarcia, wyposażenie;
- czystość, estetyka pomieszczeń;
- jakość wyżywienia;
- ogólne zadowolenie z usług instytucji.

**Standard 16.6 Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy Klubu**

Badanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Klub prowadzi się min. 1 x w roku. Ankieta jest anonimowa i zawiera pytania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania placówki.

Wyniki ankiety:

- pozwalają na identyfikację mocnych stron i obszarów wymagających poprawy,
- są udostępniane rodzicom na zebraniach grupowych wraz z informacją o planowanych działaniach doskonalących.

Analiza satysfakcji rodziców jest wykonywana w czasie podsumowania roku szkolnego. Ewentualne zmiany wprowadza się z początkiem nowego roku szkolnego, na rok następny.

**ZAŁĄCZNIK NR 21 Ankieta badająca satysfakcję rodziców dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego Przedszkola Niepublicznego Małolatek**

**Standard 16.7 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z radą pedagogiczną**

Konsultacje Planu OWE odbywają się poprzez:

- zorganizowanie posiedzenia rady pedagogicznej w celu przedyskutowania realizowanego Planu OWE;

- rodziców informuje się o wynikach i rozstrzygnięciach oraz zaznajamia się z nowym Planem OWE.

## **STANDARD 17**

### **TWORZENIE WARUNKÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM WŁĄCZANIE SIĘ W ŻYCIE KLUBU**

#### **Standard 17.1 W Klubie jest lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami**

Klub posiada listę zagadnień, które są konsultowane z rodzicami oraz spraw, które decydowane są wspólnie z rodzicami. Są to:

- wycieczki
- obchody świąt
- obchody urodzin dzieci
- zajęcia dodatkowe

**ZALACZNIK NR 22** Lista zagadnień, które konsultowane są z rodzicami w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek.

#### **Standard 17.2 Są określone formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki**

Aktywne włączanie rodziców w życie Klubu (budowania wspólnoty wokół dziecka).

- opiekunka lepiej pozna i zrozumie potrzeby dzieci,
- wzbogaca ofertę Klubu,
- buduje partnerskie relacje.

Formy uczestnictwa rodziców:

- udział w zajęciach i warsztatach, obserwacja dzieci podczas zabawy;
- współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych;
- prowadzenie przez rodziców zajęć prezentujących ich pasje, zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);
- włączenie się w prace na rzecz Klubu;
- udział rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw Klubu

#### **Standard 17.3 Zasady przebywania rodziców na terenie Klubu w pomieszczeniach i na zewnątrz**

Rodzice mają możliwość wejścia do Klubu w godzinach jego pracy, do biura i administracji w godzinach 7-15 oraz do szatni dzieci bez ograniczeń. Obowiązuje bezwzględny zakaz wejścia do sal, w których przebywają dzieci.

## **STANDARD 18**

### **PODNOSZENIE KOMPETENCJI RODZICIELSKICH W WYCHOWANIU DZIECI**

**Standard 18.1 Klub udostępnia rodzicom materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony przed wykorzystywaniem.**

Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych dotyczących różnych aspektów wychowawczych odbywa się poprzez:

- ulotki, broszury
- na tablicach ogłoszeń
- ogłoszenia w sprawie oferty szkoleń.

Prewencja przemocy wobec małych dzieci i podnoszenie świadomości rodziców na temat pozytywnych metod wychowawczych odbywa się poprzez:

- udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych (ulotek, broszur, filmów) na temat wychowania bez przemocy, konsekwencji stosowania kar fizycznych itp.;
- modelowanie pozytywnych metod wychowawczych w codziennej pracy z dziećmi;
- reagowanie, gdy pojawiają się sygnały przemocy wobec dziecka – uruchamianie procedur interwencyjnych.

**ZAŁĄCZNIK NR 23** Materiały edukacyjne dla rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Standard 18.2 Klub udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich**

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dostępne na stronie internetowej Klubu oraz na głównych tablicach ogłoszeń.

**Standard 18.3 Klub wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki**

Zadaniem Klubu jest udzielanie informacji o wsparciu i możliwości uzyskania pomocy.

**Standard 18.4 Klub udostępnia rodzicom inne niż wskazane powyżej materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci**

Materiały i wskazówki dotyczące odżywiania dzieci, zdrowia i profilaktyki chorób, wartości aktywnego spędzania czasu w naturze, kontaktów z rodzeństwem i innymi dziećmi.

Materiały edukacyjne wywiesza się na tablicy ogłoszeń.

**ZAŁĄCZNIK NR 24** Materiały edukacyjne dla rodziców dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci

Standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 obowiązujące w Klubie Dziecięcym Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku wchodzi w życie z dniem 01.01.2026r.

Ostatnia aktualizacja 31.08.2026r.