

ZARZĄDZENIE NR 135.2025
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KUNÓW

z dnia 25 września 2025 r.

w sprawie przyjęcia planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego w Klubie Malucha w Kunowie

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się plan opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjny dla Klubu Malucha w Kunowie, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Klubu Malucha w Kunowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej

**PLAN
OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZO – EDUKACYJNY
KLUBU MALUCHA W KUNOWIE**

Plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny Klubu Malucha w Kunowie określa działania, które będą podejmowane w celu spełnienia standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121).

Standardy opieki nad dziećmi wieku do lat 3 dotyczą:

- 1) pracy z dzieckiem – obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do form opieki,
- 2) bezpieczeństwa dzieci – obejmują wprowadzone i wdrożone w jednostce procedury,
- 3) organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w klubie – obejmują warunki i metody pracy z dziećmi,
- 4) monitoringu i ewaluacji – obejmują wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,
- 5) współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami – obejmują zasady udzielania wszelkich informacji o przebiegu opieki i rozwoju dziecka.

Plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny określa optymalne warunki dla rozwoju dzieci, wskazuje sposób realizacji działań, które pozwolą organizować i prowadzić dobrej jakości usługi dla dzieci objętych opieką w Klubie Malucha w Kunowie.

STANDARD: PRACA Z DZIECKIEM	
Standardy dotyczące pracy z dzieckiem w zakresie celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych obejmują:	Sposób realizacji:
1. Zapewnienie dziecku podczas pobytu w klubie komfortowej i bezpiecznej atmosfery	Odpowiednio przygotowana kadra podczas pobytu dziecka w klubie organizuje swoją pracę tworząc komfortowe warunki i bezpieczną atmosferę do rozwoju małego dziecka, biorąc pod uwagę wiek, wrażliwość oraz zależność małego dziecka od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. Kadra ułatwia dziecku wchodzenie w relacje z innymi poprzez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie w rozwoju, oraz budowanie poczucia tożsamości. Klub zapewnia dziecku: •komfortowe warunki lokalowe, które tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w klubie. Sala, w której przebywają dzieci jest nasłoneczniona, przestronna i kolorowa. Jest ona wyposażona w bezpieczne, atrakcyjne i dostosowane do wieku zabawki i pomoce

	<p>dydaktyczne, które sprzyjają radosnej i twórczej zabawie, warunki opieki w klubie zbliżone są do warunków domowych;</p> <ul style="list-style-type: none"> •dzieciom zapewnia się stałą opiekę sprawowaną przez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę opiekuńczo - wychowawczą. Dziecko bawi się i uczy w bezpiecznej, miłej, ciepłej, życzliwej atmosferze akceptacji i wzajemnego zaufania. Przyzwyczajają się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób. Opiekun jest blisko wychowanka, wspiera jego rozwój, lecz jest na tyle daleko, by nie przeszkadzać w rozwoju potencjału dziecka; •w klubie tworzy się warunki do rozwoju samodzielności dziecka, jego ciekawości; •w klubie zapewnia się organizację planu dnia w grupie dostosowaną do możliwości rozwojowych dziecka; •w klubie tworzy się warunki do różnych form odpoczynku i zabawy; •dziecko ma możliwość uczenia się poprzez zabawę, zdobywania nowych umiejętności społecznych, takich jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi oraz samodzielnej zabawy.
<p>2.Zapewnienie dziecku towarzyszenia społecznego oraz towarzyszenia w rozwoju poprzez podmiotowe traktowanie dziecka, okazywanie mu szacunku, nawiązywanie pozytywnych relacji i budowanie zaufania dziecka</p>	<p>Personel sprawujący opiekę nad dzieckiem w klubie, traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością, dba o zrozumiałość dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby, używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka.</p> <p>Personel klubu:</p> <ul style="list-style-type: none"> •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), szczerłość, 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, nosi, buja; •jest dostępny emocjonalnie: 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;

	<ul style="list-style-type: none"> •cechuje się cierpliwością i spokojem, wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka; •dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji; •uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym; •zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się; •stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłki; •dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedza, co się będzie działo, opisuje to, czego dziecko aktualnie doświadcza; •inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi; •jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy.
<p>3.Zapewnienie dziecku możliwości edukacji</p>	<p>Klub tworzy warunki do harmonijnego rozwoju dziecka, w zgodzie z jego indywidualnymi cechami, wspiera podejmowanie aktywności w zależności od indywidualnych zainteresowań i możliwości dziecka.</p> <p>Personel klubu:</p> <ul style="list-style-type: none"> •organizuje codzienne zabawy wspierające koordynację ruchowo – wzrokową dziecka; •dba o rozwój motoryki małej poprzez malowanie, ugniatanie, przyklejanie; •zwraca uwagę na prawidłową sylwetkę dziecka podczas chodzenia i siedzenia; •zwraca uwagę na prawidłową wymowę dziecka; •prowadzi zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem książek, ilustracji; •prowadzi ćwiczenia dźwiękonaśladowcze, artykulacyjne i oddechowe; •organizuje gry i zabawy mające na celu rozwijanie słownictwa i rozumienie języka; •stwarza dziecku przestrzeń rozbudzającą ciekawość i chęć poznawania; •uczy dbałości o najbliższe środowisko; •pomaga rozwijać wyobraźnię poprzez czytanie i wcielanie się w różne postaci; •wspiera poznawanie przyrody; •przeprowadza z dziećmi obserwację wybranych zjawisk fizycznych; •wspiera rozwój umiejętności samoobsługi np. poprzez nabywanie umiejętności samodzielnego spożywania posiłków
<p>4.Zapewnienie dziecku prawidłowego rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych</p>	<p>Klub tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych aktywności, dzięki którym dziecko może lepiej poznać własne możliwości.</p> <p>Personel klubu:</p> <ul style="list-style-type: none"> •nawiązuje kontakt werbalny i pozawerbalny z dzieckiem,

	<ul style="list-style-type: none"> •uczy stosowania różnorodnych form grzecznościowych; •organizuje zabawy integrujące dzieci oraz uczy nawiązywania kontaktów poprzez zabawy naśladowcze; •wzmacnia więzi poprzez przytulanie, głaskanie; •czyta opowiadania, które stosuje jako narzędzie do rozmów o relacjach i uczuciach; •uczy dzieci rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
5.Zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu adaptacji dziecka	<p>Klub zapewnia stopniową i indywidualną adaptację dziecka w placówce oraz budowanie więzi z opiekunem prowadzone w ścisłej współpracy z rodzicami:</p> <ul style="list-style-type: none"> •kierownik klubu przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do klubu organizuje na jego terenie dni otwarte, na których umożliwi poznanie przyszłych opiekunów dziecka oraz zapoznaje ich z przestrzenią i pomieszczeniami placówki; •kierownik klubu wprowadza rodziców w założenia procesu adaptacyjnego; •opiekunowie zbierają informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajzeń i potrzeb dotyczących sytuacji dnia codziennego; •adaptacja jest prowadzona zgodnie z potrzebami każdego dziecka; •podczas spotkania adaptacyjnego opiekun buduje kontakt z dzieckiem; •opiekun dba o poczucie bezpieczeństwa dziecka, umożliwiając stałe korzystanie z obiektów zastępczych tj. pieluszek, przytulanek, smoczków; •opiekun i rodzic codziennie wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka i jego funkcjonowania w klubie i w domu, np. co jadło, jak się bawiło; •opiekunowie stopniowo wprowadzają dzieci w funkcjonowanie grupy; •opiekunowie stopniowo zapoznają dzieci z rytmem dnia oraz z zasadami i rytuałami grupowymi; •opiekun prowadzący adaptację, stopniowo wspiera dziecko w nawiązywaniu kontaktów z pozostałymi opiekunami i innymi dziećmi w grupie.
6.Zapewnienie przestrzegania zasad higieny	<p>Klub zapewnia przestrzeganie zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> •umieszczenie w łazience dziecięcej ilustracji, instrukcji dotyczących zasad prawidłowej higieny; •utrwalanie regularności czynności higienicznych; •stwarzanie sytuacji sprzyjających nauce higieny.
STANDARD: BEZPIECZEŃSTWO DZIECI	
Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci obejmują:	Sposób realizacji:

<p>1.Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w klubie oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu</p>	<p>W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w klubie, a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu podejmowane są efektywne działania polegające na:</p> <ul style="list-style-type: none"> •sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dziećmi w klubie; •zachowaniu proporcji opiekunów do dzieci w każdym momencie dnia; •zapewnieniu bezpiecznego dla dziecka otoczenia i sprzętu do zabaw, między innymi poprzez opracowane i przestrzegane w klubie procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku dziecka lub pracownika, uniemożliwienie dziecku dostępu do materiałów chemicznych, środków czystości i innych przedmiotów, które stwarzają zagrożenie życia; •przestrzeganiu przez kierownika i pracowników klubu, procedur zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu (załącznik nr 3);
<p>2.Procedury postępowania w razie wypadku dziecka</p>	<p>W celu zapewnienia standardu dotyczącego ustalenia postępowania w razie wypadku dziecka, w klubie wdrożono procedury postępowania w razie wypadku dziecka (załącznik nr 4).</p>
<p>3.Procedury określające zasady pobytu w klubie innych osób niż zatrudniony personel oraz zasady przyprowadzania i odbioru dziecka</p>	<p>W celu zapewnienia standardu dotyczącego określenia zasad pobytu w klubie innych osób, niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z placówki, wdrożono odpowiednią procedurę (załącznik nr 5 i 6).</p>
<p>4.Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka</p>	<p>W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, zastosowanie mają przepisy wprowadzonych i obowiązujących w klubie „Standardów ochrony małoletnich”.</p>
<p>STANDARD: ORGANIZACJA PRACY, ROZWOJU I BEZPIECZEŃSTWA PERSONELU</p>	
<p>Standardy dotyczące organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu obejmują:</p>	<p>Sposób realizacji:</p>
<p>1.Zapewnienie warunków sprzyjających stymulowaniu rozwoju dziecka</p>	<p>1. Klub funkcjonuje w oparciu o dokumenty i akty prawne regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Działa przede wszystkim w oparciu o zapisy statutu, który określa w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> •nazwę i miejsce jego prowadzenia; •cele i zadania klubu oraz sposób ich realizacji; •warunki przyjmowania dzieci do klubu; •zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie; •zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w klubie. <p>2.Klub posiada niezbędne regulaminy określające organizację pracy placówki;</p> <ul style="list-style-type: none"> •w klubie zatrudnia się personel zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz wymaganiami formalnymi;

	<ul style="list-style-type: none"> •klub prowadzony jest w lokalu zapewniającym warunki do higienicznego spożywania posiłków oraz miejsce do odpoczynku dla dzieci. Pomieszczenia spełniają wymagania lokalowe i sanitarne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony klub. Organizację wewnętrzną klubu określa regulamin organizacyjny. Kierownik klubu odpowiada za jego realizację. <p>3.W klubie zapewnia się dziecku warunki organizacyjne, które uwzględniają dbałość o samopoczucie i prawidłowy rozwój dziecka poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> •zapewnienie dziecku opiekunów w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa; •w miarę możliwości klubu, na każdą grupę jest zatrudniona dodatkowa osoba jako pomoc opiekuna; •ramowy rytm dnia jest znany rodzicom i dzieciom, umieszczony jest na tablicy informacyjnej i stronie internetowej klubu; •klub zapewnia dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu (wychodzenie na plac zabaw, spacer), jeśli sprzyjają temu warunki atmosferyczne; •opiekun klubu prowadzi obserwacje dzieci i zbiera informacje od rodziców i dzieci na temat indywidualnych potrzeb i przyzwyczajzeń w kwestii snu i odpoczynku (rytuał zasypiania/budzenia, ulubione przytulanki); •opiekun dba by rytm dnia i poszczególne aktywności dostosowane były do możliwości rozwojowych dzieci, by naprzemiennie występowały po sobie czynności aktywizujące i wyciszające; •dzieciom oferowane są co najmniej cztery podstawowe posiłki – śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek w ciągu dnia; •posiłki podawane są o stałych porach; •prowadzi się obserwacje dzieci i zbiera informacje od rodziców na temat alergii pokarmowych, form oraz konsystencji posiłków; •udostępnia się rodzicom spisany jadłospis; •umożliwia się dzieciom swobodną zabawę, która jest główną formą aktywności dzieci - rolą dorosłych jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnienie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy; •podczas zabawy umożliwia się dziecku decydowanie czym i w jaki sposób dziecko będzie się bawić oraz zapewnia się swobodę dostępu wyposażenia i materiałów; •dostosowuje się zabawy i środki do wieku dziecka. <p>4.Praca z dziećmi jest dokumentowana, służy to lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunów</p>
--	---

	<p>i rodziców:</p> <ul style="list-style-type: none"> •opiekun informuje rodziców na podstawie przeprowadzonych arkuszy obserwacji o ewentualnych postępach i trudnościach w rozwoju dziecka; •opiekun prowadzi dokumentację codziennych aktywności grupy dzieci; •w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki, opiekun prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnych procedur pracy z dzieckiem.
<p>2. Metody pracy z dzieckiem uwzględniające indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka</p>	<p>Dbając o prawidłowy rozwój dziecka personel klubu kieruje się głównie zasadami bezpieczeństwa i uwzględnia w pracy z dzieckiem jego indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności. W pracy z dziećmi stosuje takie metody pracy jak np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> •metoda oglądowa (pozwolenie dziecku na manipulacje proste, niespecyficzne, następnie na manipulacje specyficzne); •metoda zabaw kontaktowo-dotykowych; •metoda zabaw kontaktowo-naśladowczych; •metoda zabaw kontaktowo - paluszkowych; •metoda dowolności w zabawie; •metoda aprobaty i pochwały; •metoda oglądowa, oparta na obserwacji i pokazie np. w ogrodzie, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lałą, misiem demonstrujące różne czynności; •metoda słowna - słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie; •metoda praktyczna, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie); •metoda przemienności zabaw (po spokojnych następują zabawy ożywione); •metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi.
<p>3. Zapewnienie respektowania indywidualnego rytmu życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia</p>	<p>Klub stwarza wszystkim dzieciom odpowiednie warunki do rozwoju ich potencjału życiowego. Organizuje pracę, respektując rytm życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć, zapewniając optymalne warunki rozwoju małych dzieci, biorąc pod uwagę wiek dzieci, wrażliwość oraz zależność od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. Pracę z dziećmi planuje się. Planowanie pracy opiera się na wiedzy o prawidłowym rozwoju małych dzieci i znajomości zmieniających się potrzeb rozwojowych konkretnych dzieci:</p>

	<ul style="list-style-type: none">•dzieci mają zagwarantowany plan dnia i jest on przestrzegany;•zajęcia planuje się w sposób polegający głównie na organizowaniu środowiska edukacyjnego, czyli: organizowaniu sfer edukacji, dokładanie nowych materiałów, zabawek, przedmiotów;•opiekun klubu ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka;•w sali znajduje się specjalnie zaaranżowane miejsce do spożywania posiłków dla dzieci;•opiekunowie towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są spokojni, siedzą i rozmawiają z dziećmi;•opiekunowie przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami;•karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść;•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;•podają jedzenie w taki sposób, aby dzieci miały możliwość podejmowania decyzji, co do wyboru i ilości jedzenia;•opiekunowie dbają o to, by dzieci miały stały i swobodny dostęp do wody;•warunki do snu i innych form odpoczynku są zgodne z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci;•opiekunowie dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem;•opiekunowie przebywają z dziećmi na świeżym powietrzu, uwzględniając warunki pogodowe;•personel wykonuje czynności opiekuńczo-higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację;•opiekun ma wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności opiekuńczo-higienicznych;•podczas każdej sytuacji opiekuńczo - higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności;•w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności opiekuńczo-higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie;•opiekun daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby
--	---

	<p>mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności;</p> <ul style="list-style-type: none"> •opiekun uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, wieszanie ubrań w szatni, chowanie butów do szafki, spuszczenie wody w toalecie; •przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniu z rodzicami; •dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb;
<p>4.Prawa i obowiązki osoby sprawującej opiekę w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki nad dziećmi</p>	<p>Personel klubu posiada nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentuje wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności. Szczegółowe wymagania dotyczące personelu oraz kadry kierowniczej klubu określają zapisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2025 r. poz. 798).</p> <p>Do podstawowych obowiązków personelu należy m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> •pełen serdeczności i troskliwości stosunek do dzieci. •odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci; •zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych; •zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka; •karmienie dzieci i wyrabianie u starszych dzieci nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia; •wyrabianie prawidłowych nawyków higienicznych u dzieci; •prawidłowe przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza; •bieżące informowanie rodziców o zachowaniu się dzieci, postępach w ich rozwoju psychomotorycznym i wynikach codziennej obserwacji dzieci oraz wszelkich zdarzeniach z udziałem dzieci; •dbałość o estetyczny wystrój pomieszczeń, w których przebywają dzieci; •utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń klubu; •nakrywanie stołów dla dzieci przed posiłkami; •utrzymanie w czystości leżaków i łóżeczek – systematyczna zmiana bielizny pościelowej; <p>Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników klubu określa statut jednostki, regulamin organizacyjny oraz zakresy czynności przekazywane pracownikom przez pracodawcę.</p>
<p>5.Organizacja pracy personelu umożliwiająca wypełnianie innych obowiązków niż opieka nad</p>	<p>Liczba opiekunów w klubie jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa</p>

dziećmi	(1 opiekun na 8 dzieci lub 1 opiekun na 5 dzieci w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne). Zasady organizacji pracy personelu zatrudnionego w klubie określa regulamin organizacyjny klubu, jednakże organizacja pracy umożliwi wypełnianie przez osoby w nim zatrudnione obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami.
6. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę	Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w klubie jest adekwatne do możliwości jednostki oraz potrzeb dzieci objętych opieką. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę odbywa się w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwi im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje. W klubie istnieje możliwość doskonalenia zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach, konferencjach czy webinarium, a personel klubu tworzy rozwijający się i regularnie współpracujący ze sobą zespół.
STANDARD: MONITORING I EWALUACJA	
Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji obejmują:	Sposób realizacji:
1. Wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka	Opiekunowie zatrudnieni w Klubie Malucha w Kunowie prowadzą obserwacje i monitorowanie rozwoju dziecka poprzez wypełnianie dla każdego dziecka arkusza obserwacji cech rozwojowych. Opiekunowie prowadzą obserwację zachowania dzieci w grupie oraz przeprowadzają analizę umiejętności dziecka.
2. Analiza satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez klub	Aby potwierdzić, że praca, którą wykonuje się w klubie przynosi efekty i upewnić się, że rodzice są zadowoleni z usług klubu, prowadzone są cykliczne - co najmniej raz w roku, badania ankietowe wśród rodziców, a na ich podstawie dokonywana jest analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług. Badanie przeprowadzane jest za pomocą ankiety, zawierającej otwarte i zamknięte pytania. Opinie i sugestie rodziców w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi są analizowane i wdrażane w miarę potrzeb i możliwości.
3. Weryfikacja realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych	W klubie przeprowadza się weryfikację realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych,

	wychowawczych i edukacyjnych. Co najmniej raz na dwa lata ocenia się czy dziecko w klubie zapewnioną ma komfortową i bezpieczną atmosferę, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka. Weryfikacja odnosi się do jakości spełnienia standardów pracy z dzieckiem, które obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane wobec dziecka.
4.Przeprowadzanie oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę	Kierownik klubu przeprowadza co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluację pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność. Każdy opiekun zatrudniony w klubie zobowiązany jest do przeprowadzania - co najmniej raz na dwa lata - ewaluacji swojej pracy, w której uwzględnia w szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność.
5.Ustalenie obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności	W klubie ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny kierownika klubu oraz oceny burmistrza, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w klubie.
STANDARD: WSPÓŁPRACA OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ Z RODZICAMI	
Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami obejmują:	Sposób realizacji:
1.Udzielanie wszelkich informacji o przebiegu nauki	Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w klubie udzielają rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki. Personel klubu jest zaangażowany w budowanie współpracy z rodzicami. Opiekun na podstawie arkuszy obserwacji i dokumentacji prowadzi, przynajmniej dwa razy w roku rozmowy z rodzicami każdego dziecka na temat jego rozwoju, aktualnych zainteresowań oraz możliwości wsparcia, jeśli takie jest potrzebne. Informacje o dziecku przekazywane są także na bieżąco – każde dnia lub podczas indywidualnych konsultacji z rodzicami. Opiekun zaprasza rodziców do zaangażowania się w codzienne życie i funkcjonowanie placówki, zachęca rodziców do udziału w zajęciach otwartych.
2.Przeprowadzanie na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka	Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w klubie na bieżąco i regularnie prowadzą konsultacje z rodzicami w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka. Opiekunowie i rodzice dbają o dobry przepływ informacji

	<p>i komunikację w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka. Kierownik klubu udostępnia rodzicom podstawowe dokumenty pracy placówki: statut, regulaminy, procedury itp. Ważne informacje dla rodziców zamieszczone są także na tablicy ogłoszeń w klubie. Opiekun oferuje różne formy komunikacji, dostosowując je do potrzeb, preferencji i możliwości czasowych rodziców, np. rozmowy, telefon. Spotkania z rodzicami mają charakter organizacyjny, informacyjny i ewaluacyjny.</p>
--	---

Opracował: Referat Oświaty i Spraw Społecznych

Burmistrz Miasta i Gminy
Kunów

Lech Łodej

**KARTA INFORMACYJNA
DZIECKA UCZĘSZCZAJĄCEGO DO
KLUBU MALUCHA W KUNOWIE**

I. DANE DZIECKA

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Adres zamieszkania dziecka:

.....

3. Data urodzenia:

.....

4. Czy dziecko uczęszczało już do żłobka/klubu malucha? tak nie*

5. Dodatkowe ważne informacje o dziecku np. choroby przewlekłe, wady rozwojowe, alergie (zwierzęta, rośliny, pokarmowe), inne (w przypadku stwierdzonej alergii rodzice zobowiązani są do dostarczenia do klubu stosownego zaświadczenia od lekarza specjalisty oraz szczegółowej listy produktów wykluczonych z diety dziecka)

.....

.....

.....

.....

6. Czy dziecko ma uczulenie na ukąszenia owadów (pszczoły, osy itp.)?

.....

7. Czy dziecko jest pod stałą opieką specjalisty? tak nie*, (Jeżeli tak to jakiego?)

.....

8. Jak dziecko reaguje na gorączkę (drgawki, ospałe, płacze, inne)

.....

9. Czy dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności, opinię o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganium*? (w przypadku posiadania w/w dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu)

.....

11. Zalecenie lekarskie:

.....

.....

.....

II. INFORMACJE O RODZINIE DZIECKA

Dane dotyczące rodziców (opiekunów)

	MATKA/opiekun	OJCIEC/opiekun
Imię i nazwisko		
PESEL		
Miejsce zamieszkania		
Telefon kontaktowy (domowy, komórkowy, do pracy)		
Adres mailowy do odbierania wiadomości ze żłobka dotyczących bieżących informacji, ogłoszeń oraz korzystania z aplikacji.		

1. INFORMACJE O ROZWOJU DZIECKA ORAZ O CZYNNIKACH WPŁYWAJĄCYCH NA ROZWÓJ:

a) Czy dziecko:

- chodzi samodzielnie: TAK/NIE
- komunikuje się za pomocą gestów/mimiki: TAK/NIE
- używa pojedynczych wyrazów: TAK/NIE
- wypowiada proste zdania: TAK/NIE
- komunikuje potrzeby fizjologiczne: TAK/NIE
- korzysta z nocnika: TAK/NIE

b) w nowych sytuacjach dziecko jest: onieśmielone/swobodne/zaniepokojone/inne: jakie?

.....

c) dziecko usypia: przed obiadem/po obiedzie/bujane/na rękach/inne.....

d) czy jest coś, co niepokoi Pana/Panią w rozwoju dziecka: NIE/TAK

.....

e) czy dziecko zanosi się podczas płaczu: TAK/NIE

2. Spostrzeżenia o dziecku, którymi chcielibyście Państwo podzielić się z nami:

.....

.....

III. OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA

Oświadczam, że:

1. Zostałam/em poinformowana/ny, że do klubu można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe.

2. Zostałam/em poinformowana/ny, że w trakcie pobytu dziecka w klubie nie będą mu podawane żadne leki.

3. Zostałam/em poinformowana/ny, że w klubie przeprowadzany jest regularny przegląd czystości głowy.

4. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u mojego dziecka należy skontaktować się z:

Imię i nazwisko, telefon:

.....
.....

(Czytelne podpisy rodziców)

IV. OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA Z KLUBU

	Matka /opiekun prawny	Ojciec /opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Nr dowodu		

Upoważniamy następujące osoby pełnoletnie do odbioru dziecka z klubu:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Seria i numer dowodu osobistego	Telefon kontaktowy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Dodatkowo upoważniamy wskazaną osobę do:

.....

imię i nazwisko

Odbierania informacji wychowawczych

Odbierania korespondencji

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przez nas osoby.

.....

Czytelne podpisy rodziców

VI. ZGODA RODZICÓW

1. Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach rozwojowych z terapeutą lub psychologiem: TAK NIE(podpis)

2. Wyrażam zgodę na umieszczenie zdjęć mojego dziecka oraz jego prac plastycznych na stronie internetowej naszego klubu, tablicy prowadzonej na potrzeby działalności edukacyjnej klubu, oraz na filmowanie i fotografowanie go podczas uroczystości i innych wydarzeń w klubie:

TAK NIE(podpis)

3. Wyrażam zgodę na uczestniczenie mojego dziecka w spacerach i wycieczkach organizowanych poza teren placówki :

TAK NIE(podpis)

4. W razie wypadku zezwalam na decyzje konieczne (udzielenie pomocy medycznej, przewiezienie dziecka do szpitala):

TAK NIE(podpis)

5. Wyrażam zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu:

.....

(podpis)

VII. DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW:

My rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązujemy się do:

1. Zapoznania się i przestrzegania postanowień Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Klubu Malucha w Kunowie

2. Niezwłocznego tj. do 1,5h, odbioru dziecka z placówki w przypadku zgłoszenia jego choroby przez opiekunkę.

3. Niezwłocznego poinformowania klubu o każdej zmianie danych teleadresowych.

4. Przyrowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez pisemnie upoważnioną osobę dorosłą, zgłoszoną opiekunowi.

5. Bezwzględного odbierania telefonów z klubu w trakcie pobytu dziecka w placówce.

6. Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

7. Terminowego uiszczania opłat wynikających z uczęszczania dziecka do żłobka.

.....
Data i podpisy rodziców

VII. Inne ważne informacje, które chcieliby Państwo przekazać, mogące mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie dziecka w placówce:

.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis rodziców

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
dla rodziców/opiekunów dzieci korzystających z opieki Klubu Malucha w Kunowie**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka/podopiecznego jest Klub Malucha w Kunowie, z siedzibą: os. Dziewulskiego 5, 27-415 Kunów, e-mail: maluch@klubik.kunow.pl, tel. 412613070.

Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@klubik.kunow.pl lub pisemnie na adres Administratora.

Przetwarzanie danych osobowych jest:

- niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną - art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – RODO;
- niezbędne do wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na administratorze w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa państwa członkowskiego - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 - art. 9 ust. 2 lit. g RODO;
- niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym poprzez uzyskanie dofinansowania w ramach Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH +” oraz realizacji zadań związanych ze sprawozdawczością w ramach programów oferujących dofinansowanie - art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
- niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora: do promocji działalności Klubu, w tym prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku placówki oraz do dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń - art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- realizowane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (rodzica/opiekuna) np. udostępnienie wizerunku - art. 6 ust. 1 lit. a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO w przypadku danych szczególnych kategorii.

Osoba, której dane są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do momentu wycofania zgody lub do ustania celu ich przetwarzania.

Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, na zasadach i w granicach przewidzianych w art. 15, 16, 17, 18 i 20 RODO.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, w przypadku przetwarzania opartego na realizacji zadań w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz gdy przetwarzanie danych osobowych wynika z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

Podanie danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa jest niezbędne do korzystania z opieki Klubu Malucha w Kunowie, podanie danych dodatkowych jest dobrowolne.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka z Klubu Malucha w Kunowie

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – RODO przekazuję Panu/Pani następujące informacje:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka/podopiecznego jest Klub Malucha w Kunowie, z siedzibą: os. Dziewulskiego 5, 27-415 Kunów, e-mail: maluch@klubik.kunow.pl, tel. 412613070.

Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@klubik.kunow.pl lub pisemnie na adres Administratora.

Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa - art. 6 ust. 1 lit. f RODO;

Dane w postaci imienia, nazwiska, numeru i serii dowodu osobistego zostały pozyskane od rodziców/opiekunów dziecka.

Przetwarzanie pozyskanych danych będzie odbywało się w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku przy jego odbiorze z Klubu.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa.

Dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, na zasadach i w granicach przewidzianych w art. 15, 16, 17, 18 i 20 RODO.

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, w przypadku przetwarzania opartego na realizacji zadań w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi oraz gdy przetwarzanie danych osobowych wynika z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

Procedura adaptacji dzieci w Klubie Malucha

Proces adaptacji dziecka w klubie będzie przebiegał w różnym tempie ze względu na stopień rozwoju dziecka oraz jego indywidualne potrzeby. Celem adaptacji jest stopniowe nabywanie poczucia bezpieczeństwa przez dziecko w klubie malucha.

I. Zakres procedury:

1. Przekazanie zasad funkcjonowania klubu przez kierownika lub opiekunów przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do klubu;
2. Umożliwienie rodzicom zapoznanie się z przestrzenią, w której będzie funkcjonować dziecko.
3. Wypełnienie przez rodziców Karty informacyjnej dot. dziecka (jego rozwoju, przyzwyczajień, potrzeb, codziennego funkcjonowania, itp.).-Załącznik nr 1 Planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego.
4. Ustalenie godzin przebywania dziecka w klubie (stopniowanie czasu pobytu dziecka –jego stopniowe wydłużanie).
5. Wymiana informacji między opiekunami i rodzicami o samopoczuciu dziecka.
6. Stopniowe wprowadzanie dziecka w grupę przez opiekunów.
7. Stopniowe zapoznawanie dziecka z otoczeniem i pomieszczeniami w klubie.
8. Etapowe wprowadzanie dziecka w rytm dnia panujący w klubie.
9. Tworzenie wokół dziecka atmosfery życzliwości, zaufania, zrozumienia i akceptacji dla jego zachowań.

II. Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha w Kunowie.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w klubie procedurami na spotkaniach organizacyjnych.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w klubie
4. Zapoznanie wszystkich pracowników z treścią procedury.

III. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać kierownik klubu z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego lub rodziców dzieci uczęszczających do klubu.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. O wszystkich zmianach kierownik klubu niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców.

Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w klubie malucha oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu

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

I. Zakres procedury

1. Kierownik klubu malucha zapobiega wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu w klubie poprzez zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w klubie:

- 1) jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności kierownik klubu:
 - a) organizuje pracę pracownikom i dzieciom przebywającym w klubie w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - b) zapewnia przestrzeganie w klubie malucha przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (zasad określających sposób wykonywania pracy, sposób zapewnienia pracownikom warunków pracy, aby jej wykonywanie było bezpieczne i higieniczne), wydaje polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontroluje wykonanie tych poleceń,
 - c) reaguje na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowuje środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników oraz dzieci, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy i zabawy,
 - d) zapewnia rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom dzieci oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy i zabawy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy i zabawy,
 - e) zapewnia wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
 - f) stosuje aktywnie zasady profilaktyki zdrowotnej prowadząc działania edukacyjne i profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa i rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu, m.in. poprzez informowanie o procedurach zapobiegania chorobom zakaźnym;
- 2) zapoznaje rodziców i personel z obowiązującymi w klubie procedurami zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu klubu na zebraniach organizacyjnych (we wrześniu każdego roku szkolnego).

2. Opiekun w klubie malucha, pomoc do dzieci zapobiegają wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu klubu poprzez:

- a) przestrzeganie ustalonych norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w klubie malucha,
- b) zapewnienie dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi w klubie zasadami,

- c) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z dziećmi eliminujących ryzyko wystąpienia wypadków oraz zarażenia się chorobami,
- d) utrwalanie z dziećmi bezpiecznych zachowań zapobiegających wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorób.

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

- a) przestrzeganie niniejszych procedur,
- b) współpracę z dyrektorem i personelem klubu malucha w celu zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w klubie.

Zapobieganie wypadkom wśród dzieci i personelu zatrudnionego w klubie malucha:

1. Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w klubie, w trakcie zajęć oraz na placu zabaw, zakaz pozostawiania dzieci bez nadzoru.

2. Stosowanie obowiązujące przepisy bhp i p-poż.

3. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i wypoczynku, w szczególności:

- a) sale klubu malucha posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
- b) sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,
- c) klub posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,
- d) w klubie znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania.

4. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia.

5. W sytuacjach koniecznych, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.

6. Pracownicy klubu malucha są regularnie szkoleni z zakresu bhp i p-poż. oraz udzielania pierwszej pomocy.

Zapobieganie rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w klubie:

1. Do klubu uczęszczają zdrowe dzieci i osoby nimi się opiekujące. W razie stwierdzenia objawów choroby rodzice są informowani i proszeni o odbiór dziecka, a personel zostaje odsunięty od wykonywania obowiązków.

2. Kierownik klubu zapewnia dzieciom odpowiednie warunki sanitarne, opiekuńcze i edukacyjne.

3. Personel klubu dba o właściwą sprawność fizyczną dzieci, poprzez pobyt na świeżym powietrzu oraz zróżnicowane zabawy w sali.

4. Sale, w których przebywają dzieci, są wietrzone.

5. Edukowanie dzieci w zakresie:

- a) prawidłowego korzystania z sanitariatów,
- b) mycia rąk po skorzystaniu z toalety, nocnika,
- c) mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,

- d) prawidłowego zachowania się przy stole (korzystanie z własnych sztućców, spożywanie posiłków z talerza przeznaczonego dla danego dziecka, picie napojów tylko z kubka przewidzianego dla danego dziecka itp.),
- e) zakazu wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci,
- f) prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu, wycierania nosa w jednorazową chusteczkę;

6. Opiekunki lub inny personel klubu zgłasza rodzicom/opiekunom prawnym wszelkie wątpliwości w zakresie higieny dzieci oraz zdrowia.

III. Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha w Kunowie.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w klubie procedurami na spotkaniach organizacyjnych.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w klubie malucha.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników klubu z treścią procedury.

IV. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać kierownik klubu malucha z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego klub malucha.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. O wszystkich zmianach kierownik klubu niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców.

Procedury postępowania w razie wypadku dziecka

Określenie obowiązków i zadań personelu w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w klubie malucha.

I. Zakres procedury:

1. Kierownik klubu malucha w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:

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

2. Opiekun w sytuacji wystąpienia w klubie wypadku dziecka:

- 1) udzielają fachowej pomocy w przypadku lekkich obrażeń, np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.
- 2) zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę,
- 3) ustalają potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjazdu rodzica/prawnego opiekuna,
- 4) udzielają poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy - do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.
- 5) brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną.
- 6) natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia,
- 7) w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia kierownika o zaistniałej sytuacji.

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

II. Opis procedury – realizacja działań.

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie klubu malucha osoba będąca świadkiem powinna niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, sprawdzić, czy inne dzieci nie ucierpiały.

2. W przypadku poszkodowania dziecka należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza, opiekunka musi być obecna przy poszkodowanym.

3. Jeśli opiekunka ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi inną opiekunkę lub pracownika klubu malucha.

4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia opiekunka zobowiązana jest o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach powiadomić kierownika klubu, sporządzając także pisemną notatkę ze zdarzenia.

5. O każdym nagłym wypadku Kierownik lub opiekunka, pod opieką której przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka. Fakt ten dokumentuje wpisem w zeszytach raportów, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłym wypadku.

Postępowanie opiekunek i personelu, gdy na terenie klubu zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka:

1. Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w klubie, omawiania zasad bezpieczeństwa poprzez:

- *przestrzeżenie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych,
- *uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- *ocenie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych, przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek.

2. Opiekunka ponadto ma obowiązek:

- *otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- *przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
- *tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- *unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

3. Kierownik Klubu czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- *pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w klubie malucha,
- *umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- *dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- *zapewnia właściwe oświetlenie, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego.

Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego Kierownik lub inny pracownik Klubu, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- *dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. pożar,
- *niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- *sprowadza fachową pomoc medyczną,
- *w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- *wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- *nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- *relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,

*informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,

*sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

*rodziców (opiekunów) poszkodowanego,

*organ prowadzący klub malucha,

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

*prokuratora,

*organ prowadzący.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

5. O wypadkach zawiadamia Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik Klubu.

Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku Kierownik jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

2. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

3. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:

*przeprowadza postępowanie powypadkowe,

*sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

4. W skład zespołu wchodzi:

*pracownik służby BHP,

*pracownik nie związany ze sprawą (np. nie będący świadkiem wypadku, pracujący w innej grupie),

*w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rodziców.

5. Przewodniczącym zespołu jest: pracownik służby BHP; w przypadku jego nieobecności, przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza Kierownik Klubu.

6. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

7. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

Zadania zespołu powypadkowego

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.

2. Wysłuchać wyjaśnień wszystkich świadków wypadku.

3. Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba.
4. Sporządzić protokół powypadkowy.

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

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

Protokół powypadkowy

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

1. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Klubie. Protokół powypadkowy doręcza się:
 - *osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - *organowi prowadzącemu na jego wniosek.
2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Kierownik Klubu.
3. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
 - *mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
 - *składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
 - *składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - *rozpatruje organ prowadzący,
 - *mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
4. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:
 - *zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - *wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Obowiązki Kierownika

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.

2. Powiadomić o wypadku na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:

*rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia rodzica do klubu malucha,

*organ prowadzący,

*właściwego prokuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,

*właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.

3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

5. Powołać zespół powypadkowy.

6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.

7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.

8. Sporządzić dokumentację powypadkową.

9. Podpisać protokół powypadkowy.

10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.

11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.

12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do placówki lekarza, należy ten fakt odnotować w notatce służbowej.

III. Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha w Kunowie.

2. Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w klubie procedurami na spotkaniach, organizacyjnych każdego roku.

3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Klubie Malucha w Kunowie

4. Zapoznanie wszystkich pracowników klubu z treścią procedury.

IV. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać kierownik klubu malucha z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego klub malucha lub rodziców dzieci uczęszczających do klubu.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

3. O wszystkich zmianach kierownik niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.

Procedury określające zasady pobytu w klubie malucha osób innych niż zatrudniony personel

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

I. Zakres procedury.

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

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

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

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

II. Sposób prezentacji procedur:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha w Kunowie
- 2) Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w klubie procedurami na spotkaniach, organizacyjnych każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w klubie,
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników klubu z treścią procedury.

III. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać Kierownik klubu z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego lub rodziców dzieci uczęszczających do klubu.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

3. O wszystkich zmianach Kierownik klubu niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.

Procedury określające zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z klubu malucha

I. Zakres procedury

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w klubie, co oznacza, że wprowadzają dziecko do odpowiedniej sali zabaw. Rodzice/ inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z klubu bezpośrednio od opiekuna.

2. Opiekun w klubie malucha bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców - wejścia do sali - do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

3. Pozostały personel ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO KLUBU MALUCHA

1. Dzieci są przyprawdzane do klubu przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do klubu.

2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi.

3. Opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu powierzenia przez rodzica.

4. Rodzice zobowiązani są przyprawdzać do placówki dzieci zdrowe, zadbane i czyste.

5. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zdrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).

6. Opiekun ma prawo nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.).

7. W sytuacji choroby zakaźnej rozpoznanej u dziecka, rodzic ma obowiązek poinformować o zaistniałym fakcie kierownika klubu.

8. Dziecko powinno być przyprawdzone do klubu do godziny 8.30.

9. W przypadku spóźnienia dziecka, fakt ten powinien być zgłoszony przez rodziców pracownikom klubu w miarę możliwości z wyprzedzeniem.

10. Dzieci nie przynoszą własnych zabawek.

ODBIERANIE DZIECKA Z KLUBU MALUCHA

1. Obowiązek odbierania dzieci ciąży na rodzicach.

2. Dzieci mogą przebywać w klubie malucha maksymalnie 10 godzin dziennie.

3. Odbiór dzieci z klubu jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Pisemne upoważnienie składane jest u kierownika i znajduje się w Karcie informacyjnej i obowiązuje przez cały rok szkolny.

4. Osoba upoważniona przez rodziców, w momencie odbioru dziecka z klubu powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub dokument potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem, i na żądanie opiekuna okazać go do wglądu w celu sprawdzenia danych.

5. Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

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

7. Dziecko nie będzie wydawane osobom niepełnoletnim.

8. Od momentu odebrania dziecka, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona.

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

10. Jeżeli po dziecko zgłosi się osoba nieupoważniona przez rodziców, dziecko pozostanie pod opieką opiekuna, który skontaktuje się z rodzicami i ustali dalsze postępowanie.

11. Dziecko wydawane rodzicom powinno być czyste i przewinięte.

12. W klubie zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. Rodzic określa godziny pobytu w umowie o objęcie opieką nad dzieckiem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w klubie może być, na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą określoną w uchwale Rady Miejskiej w Kunowie.

13. Opiekun każdorazowo dokumentuje przekroczony czasu pobytu określony w umowie: data, godzina, podpis rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

14. W przypadku nagminnego odbierania dziecka po godzinach pracy placówki, kierownik przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami/opiekunami prawnymi, zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Klubu, zapisów w umowie oraz procedur obowiązujących w klubie.

PODEJRZENIE U OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO, ŻE ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNEJ SUBSTANCJI ODURZAJĄCEJ

1. W przypadku podejrzenia, że osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka z klubu znajduje się pod wpływem alkoholu, innych substancji odurzających lub w innym stanie, który wskazywałby na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, opiekun odmawia wydania dziecka.

2. Opiekun telefonicznie wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę w celu odebrania dziecka oraz powiadamia kierownika.

3. Jeśli po dziecko nie zgłosi się drugi rodzic lub inna osoba upoważniona, w godzinach pracy klubu, kierownik, a w razie jego nieobecności osoba zastępująca lub opiekun telefonicznie powiadamia policję.

4. Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.

5. Kierownik przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

6. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko osoby w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z KLUBU PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH LUB ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

1. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

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

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia kierownika klubu i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótni rodziców, wrywaniu sobie dziecka itp., opiekun lub kierownik powiadamia policję.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z KLUBU

1. Dzieci powinny być odbierane z klubu najpóźniej do godziny określonej w ramowym rozkładzie dnia.

2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z klubu do godziny określonej w ramowym rozkładzie dnia (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji pracowników klubu i ustalenia dalszego postępowania.

3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy klubu, opiekun jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka.

4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce przez 15 minut. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia kierownika, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości kierownika klubu. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

II. Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha w Kunowie.

2. Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w klubie procedurami na spotkaniach organizacyjnych każdego roku.

3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w klubie.

4. Zapoznanie wszystkich pracowników z treścią procedury.

III. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać Kierownik z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego lub rodzice dzieci uczęszczających do klubu.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

3. O wszystkich zmianach Kierownik klubu niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.

Procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka

Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w klubie i rodziców w zakresie opracowania i wdrożenia zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka).

I. Zakres procedury:

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

- a) prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych,
- b) prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i zdolności,
- c) informowanie rodziców(prawnych opiekunów) o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania,
- d) gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,
- e) ewaluację prowadzonych działań.

2. Opiekun w klubie bierze pełną odpowiedzialność za opracowania i wdrożenie zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka oraz za wykorzystywanie wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój i dokumentowanie tych działań.

3. Opiekunki obserwują i monitorują rozwój dziecka na bieżąco.

4. Dwa razy w roku odnotowują swoje spostrzeżenia w Karcie obserwacji.

5. Jeśli w grupie znajduje się dziecko ze specjalnymi potrzebami lub niepełnosprawnościami opiekunki mogą wypełniać karty obserwacji częściej niż dwa razy do roku.

6. Karty obserwacji dotyczą:

*dzieci w wieku do 18 miesiąca życia,

*dzieci w wieku do 2 lat,

*dzieci w wieku 2 – 3 lata.

7. Na prośbę rodzica/ opiekuna prawnego opiekun, w porozumieniu z Kierownikiem dokonuje dodatkowej obserwacji dziecka i przekazuje arkusz rodzicom, w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).

8. Na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego na terenie Klubu mogą odbywać się konsultacje specjalistyczne oraz wszelkie działania wspomagające rozwój dziecka prowadzone przez specjalistów z Poradni psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

9. Opiekun zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka – wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla celów związanych ze statutową działalnością klubu.

10. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów przekazywane są przez opiekuna lub Kierownika klubu tylko rodzicom/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno–pedagogicznych i uprawnionym instytucjom w ramach ich działań interwencyjnych.

11. Opiekun w klubie w ciągu roku szkolnego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju dziecka, a w szczególności arkusze obserwacji dziecka, a także inne dokumenty takie jak ankiety, wytwory pracy dziecka.

12. W przypadku zmiany opiekuna w grupie dziecka lub jego przejścia do innej grupy, dotychczasowi opiekunowie zobowiązani są do przekazania zgromadzonych na temat dziecka informacji i dokumentacji.

13. W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do klubu, opiekun przekazuje Kierownikowi zebraną dokumentację: karty obserwacji i monitorowania dziecka, w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez Kierownika Klubu.

14. Procedura konsultowana jest z Radą rodziców, jeśli taka zostanie utworzona.

II. Sposób prezentacji procedur:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha w Kunowie.
- 2) Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w klubie procedurami na spotkaniach organizacyjnych każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w klubie.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników klubu z treścią procedury.

III. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać kierownik klubu z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego lub rodziców dzieci uczęszczających do klubu.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

3. O wszystkich zmianach Kierownik niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.

Karta obserwacji / ewaluacji rozwoju dziecka w wieku do 18 miesiąca życia

Imię i nazwisko dziecka.....

	Obserwacja I			Obserwacja II		
	tak	nie	czasami	tak	nie	czasami
Data obserwacji						
Prowadzący obserwację						
Rozwój społeczny i emocjonalny						
Ekspresyjne wyrażanie emocji (radość, złość, smutek)						
Bawi się indywidualnie						
Chętnie bawi się z dziećmi						
Wskazuje potrzeby np. kubeczek, gdy chce pić						
Wykazuje chęci poznawcze przez dotykanie i smakowanie						
Umiejętności samoobsługowe						
Wykonuje proste polecenia np. daj, weź, oddaj, rozumie zakazy						
Podnosi/sprząta zabawki po zakończonej zabawie						
Pije z kubeczka						
Siada na nocniczku						
Pociera dłońmi podczas mycia						
Próbuje zdejmować ubrania						
Rozwój mowy						
Sprawnie odgryza kęsy i przeżuwa pokarm						
Naśladuje odgłosy zwierząt, pojazdów (np. „ko,ko”, „brum”)						
Świadomie mówi „mama”, „tata”						
Wymawia 3-6 słów						
Sprawność manualna						
Naśladuje ruchy („pa-pa”, „kosi-kosi”, „brawo”)						
Chwyta zabawki chwytem opuszkowym („pęsetkowym”)						
Próbuje posługiwać się łyżeczką						
Otwiera pudełka						
Układa wieżę z 2-3 klocków						
Wskazuje przedmioty, które chce dostać						
Percepcja wzrokowa						
Rozpoznaje zwierzęta (pies, kot)						
Wskazuje części ciała (oko, nos, buzia)						
Potrafi odróżnić przedmioty (np. misiu – piłka)						

Bawi się „w chowanego”						
Percepcja słuchowa						
Reaguje na swoje imię						
Rozumie proste polecenia (daj, weź, oddaj, rozumie zakazy)						
Naśladuje pojedyncze odgłosy zwierząt						
Sprawność ruchowa						
Pewnie siedzi						
Pewnie stoi						
Swobodnie raczkuje						
Samodzielnie chodzi						
Biega za piłką						
Popycha piłkę nogą						
Rzuca piłkę						
Podnosi zabawki kucając						
Chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych przy muzyce						
Próbuje wspinać się po schodach						

Karta obserwacji / ewaluacji rozwoju dziecka w wieku do 2 lat

Imię i nazwisko dziecka.....

	Obserwacja I			Obserwacja II		
	tak	nie	czasami	tak	nie	czasami
Data obserwacji						
Prowadzący obserwację						
Rozwój społeczny i emocjonalny						
Chętnie bierze udział we wspólnych zabawach i zajęciach						
Chętnie bawi się z dziećmi						
Bawi się samotnie						
Inicjuje zabawę						
Reaguje na polecenia						
Zadaje pytania						
Sygnalizuje potrzeby						
Przestrzega reguł zabaw „raz ty, raz ja”						
Umiejętności samoobsługowe						
Sprząta zabawki po zakończonej zabawie						
Wykazuje samodzielność w ubieraniu i rozbieraniu obuwia						
Wykazuje samodzielność w ubieraniu i rozbieraniu luźnych ubrań						
Sygnalizuje potrzeby fizjologiczne (pieluszka/majteczki)						
Samodzielnie korzysta z toalety						
Potrafi oczyścić nos						
Samodzielnie spożywa posiłki						
Próbuje samodzielnie wycierać ręczki						
Zasypia samodzielnie						
Rozwój mowy						
Wypowiedzi dziecka są zrozumiałe						
Rozumie proste polecenia						
Łączy słowa w proste zdania						
Łączy słowa z gestem						
Sprawność manualna						
Poprawnie trzyma łyżeczkę						
Poprawnie trzyma kredki i pędzle						
Wypełnia kontury przedmiotów						
Percepcja wzrokowa						
Rozpoznaje i nazywa podstawowe kolory						
Składa obrazek z 3 elementów						
Różnicuje przedmioty według kształtów						
Percepcja słuchowa						

Zapamiętuje słowa krótkich piosenek i wierszyków						
Słucha poleceń						
Naśladuje pojedyncze dźwięki						
Sprawność ruchowa						
Chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych						
Wykonuje ustawienia w kole, parami, w rozsypce						
Podskakuje na obu nogach						
Stoi na jednej nodze						
Potrafi siadać „po turecku”						
Toczy piłkę						
Chodzi na palcach						

Karta obserwacji / ewaluacji rozwoju dziecka w wieku od 2 do 3 lat

Imię i nazwisko dziecka.....

	Obserwacja I			Obserwacja II		
	tak	nie	czasami	tak	nie	czasami
Data obserwacji						
Prowadzący obserwację						
Rozwój społeczny i emocjonalny						
Ulega skrajnym nastrojom						
Chętnie bierze udział we wspólnych zabawach i zajęciach						
Chętnie bawi się z dziećmi						
Inicjuje zabawę						
Zadaje pytania						
Sygnalizuje potrzeby						
Potrafi przedstawić się – imię i nazwisko						
Umiejętności samoobsługowe						
Sprząta zabawki po zakończonej zabawie						
Wykazuje samodzielność w ubieraniu i rozbieraniu obuwia						
Wykazuje samodzielność w ubieraniu i rozbieraniu luźnych ubrań						
Potrafi wskazać swoją szafkę w szatni						
Samodzielnie korzysta z toalety						
Potrafi oczyścić nos						
Samodzielnie spożywa posiłki						
Samodzielnie myje ręce, ząbki						
Rozwój mowy						
Wypowiedzi dziecka są zrozumiałe						
Zadaje spontaniczne pytania						
Potrafi wypowiadać krótkie zdania						
Sprawność manualna						
Poprawnie trzyma łyżeczkę						
Poprawnie trzyma kredki i pędzle						
Wypełnia kontury przedmiotów						
Rysuje koło						
Buduje wieżę z 4-8 klocków						
Rysuje po śladzie						
Percepcja wzrokowa						
Rozpoznaje i nazywa podstawowe kolory						
Składa obrazek z 3 elementów						
Dobiera w pary takie same obrazki						
Percepcja słuchowa						

Zapamiętuje słowa krótkich piosenek i wierszyków						
Słucha poleceń						
Rozumie polecenia						
Naśladuje pojedyncze dźwięki						
Umiejętności matematyczne						
Nazywa i wskazuje części swojego ciała						
Potrafi policzyć 2-3 przedmioty						
Określa położenie przedmiotów w przestrzeni						
Rozumie co znaczy „tyle samo”						
Sprawność ruchowa						
Chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych						
Wykonuje ustawienia w kole, parami, w rozsypce						
Rzuca do określonego celu						
Toczy piłkę						
Chodzi na palcach, piętach						
Chodzi na przemiennie po schodach						
Podskakuje na obu nogach						
Stoi na jednej nodze						

Uzasadnienie

Jak wynika z art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), podmiot prowadzący klub dziecięcy organizując opiekę nad dziećmi do lat 3, może uwzględnić standardy opieki wynikające z rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121).

Zgodnie z § 7 ust. 1 ww. rozporządzeniem standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 są realizowane w formie przyjmowanego przez burmistrza planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego. Plan ten określa sposób realizacji standardów, z jednoczesnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.

Projekt planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego został zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia poddany konsultacjom z rodzicami dzieci.

Opracował: Referat Oświaty i Spraw Społecznych