

Dokument określający zasady postępowania personelu wobec dzieci w Żłobku Miejskim w Otwocku i Filii Nr 1

Niniejszy dokument określa wspólne dla całego personelu zasady nawiązywania i utrzymywania relacji z dziećmi w placówce. Zasady te mają na celu zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, przewidywalności i akceptacji, sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi. Obowiązują one wszystkich pracowników Żłobka Miejskiego w Otwocku, ul. Wronia 7 i Żłobka Miejskiego w Otwocku Filia Nr 1, ul. Karczevska 48 pozostających w bezpośrednim i pośrednim kontakcie z dziećmi.

Zasady postępowania personelu wobec dzieci uwzględniają założenia wynikające z następujących standardów:

STANDARD 5: z uwzględnieniem szczegółowym STANDARDU 5.1 w tym 5.1 pkt 1,

5.1 pkt 2, 5.1 pkt 3

§ 1

Zasady nawiązywania relacji z dziećmi

Personel zobowiązany jest do nawiązywania relacji opartych na szacunku, empatii i otwartości wobec dzieci.

Każde dziecko traktowane jest indywidualnie, z uwzględnieniem jego potrzeb emocjonalnych, rozwojowych i społecznych.

Personel mówi do dzieci po imieniu i okazuje zainteresowanie tym, co mówią i robią dzieci.

W kontaktach z dziećmi pracownicy posługują się spokojnym tonem głosu, unikają ocen negatywnych oraz stosują komunikaty wspierające, starają się być na ich wysokości.

Podczas rozmowy z dzieckiem personel często się uśmiecha, szuka kontaktu wzrokowego.

Pierwszym działaniem wobec nowo przyjętego dziecka jest stworzenie atmosfery zaufania i akceptacji, poprzez stopniowe wprowadzanie go do grupy.

§ 2

Reagowanie na zachowania dzieci

Personel reaguje na zachowania dzieci zarówno werbalnie, jak i niewerbalnie, w sposób dostosowany do sytuacji i wieku dziecka.

Reakcje powinny:

- a) wspierać rozwój samoregulacji dziecka,

- b) wzmacniać zachowania pozytywne,
- c) łagodzić napięcia emocjonalne w sytuacjach trudnych.

Zabronione jest stosowanie krzyku, zawstydzania, kar fizycznych lub jakichkolwiek form przemocy wobec dzieci.

Komunikaty niewerbalne (mimika, gesty, dotyk) muszą wzmacniać przekaz słowny i dawać dziecku poczucie bezpieczeństwa.

Personel uważnie obserwuje, co robią dzieci i nazywa to, co widzi.

Stwarza warunki do samodzielnego podejmowania decyzji i jest gotowy do pomocy jeśli dzieci tego potrzebują.

Personel pozwala dzieciom na popełnianie błędów i zachęca do samodzielnego ich naprawiania/rozwiązywania, jeżeli są na to gotowe.

Personel jest uważny na trudne momenty dzieci np. zmęczenie, przestymulowanie, wspiera je, aranżując zmianę otoczenia, ton głosu i styl interakcji do sytuacji.

§ 3

Komunikowanie aktywności w ciągu dnia

Personel jest zobowiązany do jasnego i zrozumiałego komunikowania dzieciom kolejnych aktywności dnia oraz zmian w harmonogramie.

Informacje powinny być przekazywane prostym językiem, dostosowanym do wieku dziecka, z użyciem elementów wspomagających (np. obrazków, gestów).

Zmiany w planie dnia muszą być zapowiedziane z wyprzedzeniem, aby dać dzieciom czas na przygotowanie się do nowej sytuacji.

Komunikowanie powinno uwzględniać powtarzalność, przewidywalność i rytm dnia, co sprzyja poczuciu stabilności u dzieci.

§ 4

Postanowienia końcowe

Dokument stanowi integralną część zasad funkcjonowania żłobka.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do jego znajomości oraz przestrzegania.

Dokument podlega okresowej aktualizacji w zależności od potrzeb placówki oraz obowiązujących przepisów prawa.