

Kodeks etyczny placówki

Kodeks postępowania etycznego i ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa wytyczne dotyczące właściwego zachowania i wyznacza wspólną podstawę do rozwiązywania głównych dylematów etycznych w opiece nad dziećmi do lat 3. Jest zobowiązaniem do przyjęcia określonych wartości i zasad moralnych w opiece nad małymi dziećmi.

1. RELACJE MIĘDZY PERSONELEM

a) Zasady ogólne:

- Placówka jest miejscem, gdzie szanowana jest godność każdej osoby
- Podstawą współpracy jest wzajemny szacunek i wspieranie w osiągnięciu satysfakcji zawodowej
- Wspólną odpowiedzialnością jest stworzenie systemu wspierającego efektywną pracę
- Obowiązuje zasada równego traktowania bez względu na płeć, rasę, pochodzenie, wiek, przekonania czy orientację
- Komunikacja powinna opierać się na faktach, nie na domysłach
- Personel współpracuje ze sobą w celu zapewnienia najlepszej opieki nad dziećmi
- Pracownicy dzielą się wiedzą i doświadczeniem w duchu wzajemnego wsparcia

b) Obowiązki kierownictwa:

- Docenianie wkładu pracowników w działania placówki
- Konstrukttywne rozwiązywanie problemów z zachowaniem godności pracowników
- Tworzenie warunków do otwartego wyrażania poglądów
- Przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji
- Zapewnienie odpowiednich warunków pracy
- Wspieranie rozwoju zawodowego personelu
- Organizowanie regularnych szkoleń i spotkań zespołu
- Dbłość o dobrą atmosferę w miejscu pracy

c) Rozwiązywanie konfliktów między personelem:

- Jeśli osoba z personelu ma problem związany z zachowaniem współpracownika, a dobrostan dzieci nie jest zagrożony, to w pierwszej kolejności stara się rozwiązać problem bezpośrednio z tą osobą. Jeśli ta droga zawiedzie, zwraca się do osoby zarządzającej placówką z prośbą o pomoc.
- Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik który zauważy problem jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim przełożonym.
- Osoba zarządzająca po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadza rozmowy z zaangażowanymi stronami w celu obiektywnego rozpoznania sytuacji i podjęcia odpowiednich kroków.
- W przypadku poważnych konfliktów osoba zarządzająca może powołać zespół mediacyjny składający się z neutralnych pracowników placówki.
- Wszystkie strony konfliktu mają prawo do wyrażenia swojego stanowiska i bycia wysłuchanymi.

- Wszelkie decyzje dotyczące rozwiązania konfliktu są dokumentowane i przekazywane zainteresowanym stronom.
- W przypadku naruszenia zasad kodeksu etycznego osoba zarządzająca stosuje odpowiednie środki dyscyplinarne zgodnie z regulaminem pracy.

d) Komunikacja w zespole - sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy:

- Spotkania zespołu w celu omówienia postępów dzieci, wyzwań i planów na kolejne dni
- Dedykowana tablica informacyjna w pomieszczeniu dla personelu, zawierająca bieżące komunikaty, harmonogram zajęć i dyżurów.
- Używanie służbowych adresów email lub zamkniętej grupy komunikacyjnej do przekazywania ważnych informacji organizacyjnych.
- Protokołowanie wszystkich spotkań zespołu i udostępnianie protokołów do wglądu dla nieobecnych pracowników.
- System przekazywania zmian – raport z najważniejszymi informacjami dla pracowników przejmujących opiekę nad dziećmi.

2. RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

a) Zasady podstawowe:

- Nadrzędnym celem jest zapewnienie dzieciom odpowiedniej opieki w bezpiecznych warunkach
- Wspieranie rozwoju i uczenia się dzieci z poszanowaniem różnic indywidualnych
- Tworzenie pozytywnego środowiska emocjonalnego i społecznego
- Niedopuszczalne są praktyki dyskryminujące jakiegokolwiek dziecko
- Każde dziecko ma prawo do indywidualnego tempa rozwoju
- Zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa i akceptacji
- Wspieranie naturalnej ciekawości i aktywności dzieci
- Reagowanie na potrzeby dzieci w sposób wrażliwy i empatyczny

b) Bezpieczeństwo i ochrona:

- Personel dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez stały nadzór i monitorowanie otoczenia
- Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej
- Należy respektować granice osobiste dziecka i jego prywatność
- Wszelkie czynności pielęgnacyjne wykonywane są z poszanowaniem godności dziecka
- Regularne sprawdzanie bezpieczeństwa sprzętów i zabawek
- Przestrzeganie zasad higieny i profilaktyki zdrowotnej
- Natychmiastowe reagowanie na sytuacje zagrożenia
- Odpowiednie zabezpieczenie pomieszczeń i placu zabaw

c) Zasady kontaktu fizycznego:

- Kontakt fizyczny ogranicza się do niezbędnych czynności opiekuńczych i pielęgnacyjnych
- Wszystkie działania wymagające kontaktu fizycznego wykonywane są z poszanowaniem godności dziecka
- Niedozwolone są zachowania naruszające integralność fizyczną dziecka
- Personel nie może inicjować niepotrzebnego kontaktu fizycznego
- Podczas czynności pielęgnacyjnych należy zapewnić dziecku poczucie intymności

- Przytulanie dziecka tylko w sytuacjach, gdy potrzebuje pocieszenia
- Delikatne i spokojne wykonywanie czynności opiekuńczych
- Szanowanie osobistych granic dziecka

d) Wspieranie rozwoju:

- Należy tworzyć warunki sprzyjające indywidualnemu rozwojowi każdego dziecka
- Personel wspiera samodzielność dzieci adekwatnie do ich wieku i możliwości
- Nie jest dozwolone faworyzowanie któregośkolwiek z dzieci
- Należy zauważać i odpowiednio wzmacniać pozytywne zachowania dzieci
- Organizowanie zajęć dostosowanych do możliwości rozwojowych
- Wspieranie rozwoju motorycznego, poznawczego i społeczno-emocjonalnego
- Dokumentowanie postępów rozwojowych dzieci
- Tworzenie inspirującego środowiska edukacyjnego

e) Organizacja opieki:

- Przestrzeganie stałego rytmu dnia
- Zapewnienie odpowiedniej ilości czasu na odpoczynek
- Dbłość o prawidłowe żywienie
- Organizowanie zajęć na świeżym powietrzu
- Dostosowanie zajęć do potrzeb i możliwości dzieci
- Elastyczne reagowanie na potrzeby dzieci
- Zapewnienie odpowiedniej ilości czasu na swobodną zabawę
- Tworzenie okazji do samodzielnego poznawania świata

3. RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A RODZICAMI

a) Zasady podstawowe:

- Uznanie rodziny jako pierwszego i najważniejszego środowiska rozwoju dziecka
- Budowanie partnerskich relacji opartych na zaufaniu
- Włączanie rodziców w życie placówki
- Szanowanie różnorodności rodzin
- Budowanie wspólnoty w placówce

b) Komunikacja:

- Regularne informowanie o rozwoju dziecka i jego potrzebach
- Jasne przekazywanie filozofii i wartości placówki
- Konsultowanie ważnych decyzji dotyczących dziecka w placówce
- Zachowanie poufności informacji o rodzinie
- Regularna wymiana informacji o dziecku
- Organizowanie regularnych spotkań indywidualnych
- Prowadzenie tablicy informacyjnej dla rodziców
- Przygotowywanie pisemnych informacji o postępach dziecka

c) Granice zawodowe:

- Kontakty ograniczają się do spraw związanych z opieką nad dzieckiem
- Nie jest dozwolone wykorzystywanie relacji służbowych do celów prywatnych
- Przyjmowanie prezentów jest ograniczone do drobnych upominków okolicznościowych
- W sytuacjach konfliktowych między członkami rodziny należy zachować neutralność
- Zachowanie profesjonalnego dystansu w relacjach
- Nieprzekraczanie granic prywatności rodziny
- Unikanie angażowania się w sprawy osobiste rodziny

d) Zasady kontaktu:

- Komunikacja odbywa się w godzinach pracy placówki
- Do kontaktów należy używać służbowych kanałów komunikacji
- Spotkania poza placówką wymagają zgody osoby zarządzającej
- Ustalenie preferowanych form kontaktu z rodzicami
- Przestrzeganie ustalonych godzin konsultacji
- Organizowanie spotkań w odpowiednich warunkach
- Dokumentowanie ważnych ustaleń z rodzicami

e) Wsparcie dla rodziców:

- Organizowanie warsztatów i spotkań edukacyjnych
- Udostępnianie materiałów informacyjnych
- Doradztwo w zakresie rozwoju dziecka
- Wspieranie w sytuacjach trudnych
- Informowanie o możliwościach wsparcia specjalistycznego
- Organizowanie grup wsparcia dla rodziców
- Pomoc w okresie adaptacji dziecka
- Budowanie społeczności rodziców