RAMOWY PROGRAM ADAPTACJI DZIECI - UWZGLĘDNIAJĄCY AKTYWNY UDZIAŁ RODZICÓW

Żłobek i Przedszkole „Blisko Malucha”

1. Postanowienia ogólne

1. Program określa zasady organizacji i prowadzenia procesu adaptacji dzieci rozpoczynających pobyt w Żłobku i Przedszkolu Blisko Malucha.
2. Program został opracowany z uwzględnieniem obowiązujących standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności standardu dotyczącego sporządzenia ramowego programu adaptacji dzieci uwzględniającego aktywny udział rodziców.
3. Adaptacja jest rozumiana jako proces stopniowego budowania przez dziecko poczucia bezpieczeństwa w nowym miejscu, poznawania nowych osób, przestrzeni i rytmu dnia oraz nawiązywania relacji z osobami sprawującymi opiekę.
4. Adaptacja obejmuje nie tylko dziecko, ale również jego rodziców oraz personel placówki. Wymaga wzajemnego zaufania, komunikacji i współpracy.
5. Program ma charakter ramowy. Szczegółowy przebieg adaptacji ustala się indywidualnie, z uwzględnieniem wieku, doświadczeń, potrzeb, możliwości i aktualnego funkcjonowania dziecka oraz możliwości organizacyjnych placówki.
6. Nie określa się jednego, obowiązującego dla wszystkich dzieci czasu trwania adaptacji.

---

2. Filozofia adaptacji w Żłobku i Przedszkolu Blisko Malucha

W Blisko Malucha dziecko nie jest traktowane jako osoba, którą należy jak najszybciej „przyzwyczaić” do żłobka lub przedszkola.

Proces adaptacji opiera się na budowaniu relacji, przewidywalności, poczuciu bezpieczeństwa i szacunku dla indywidualnego tempa dziecka.

Personel:

- jest dostępny i uważny na sygnały dziecka;
- obserwuje zamiast wymuszać;
- nawiązuje relację stopniowo;
- respektuje granice dziecka;
- nie zmusza dziecka do kontaktu, aktywności, jedzenia ani odpoczynku;
- pomaga dziecku przeżywać trudne emocje;
- zapewnia przewidywalność poprzez stały rytm dnia i powtarzalne rytuały;
- daje dziecku możliwość obserwowania otoczenia zanim zdecyduje się ono na aktywne uczestnictwo.

W duchu pedagogiki Montessori oraz Rodzicielstwa Bliskości dziecko otrzymuje przestrzeń do samodzielnego poznawania nowego środowiska, przy jednoczesnej dostępności wspierającego dorosłego.

3. Cele programu

Cel główny

Zapewnienie dziecku bezpiecznego, spokojnego i możliwie łagodnego wejścia w nowe środowisko żłobka poprzez budowanie relacji z personelem, stopniowe poznawanie przestrzeni i rytmu dnia oraz aktywną współpracę z rodzicami.

Cele szczegółowe

Program służy:

1. budowaniu poczucia bezpieczeństwa dziecka;
2. stopniowemu poznaniu nowego miejsca i osób;
3. nawiązaniu relacji dziecka z osobami sprawującymi opiekę;
4. ograniczeniu nadmiernego stresu związanego ze zmianą środowiska i rozłąką;
5. umożliwieniu dziecku poznawania przestrzeni we własnym tempie;
6. zachowaniu ciągłości i przewidywalności codziennych czynności;
7. poznaniu indywidualnych potrzeb, przyzwyczajeń i sposobów komunikowania się dziecka;
8. przygotowaniu rodziców do procesu adaptacji;
9. włączeniu rodziców w proces adaptacyjny;
10. budowaniu zaufania pomiędzy rodziną a personelem;
11. zapewnieniu spójnego sposobu wspierania dziecka przez rodziców i personel;
12. możliwie łagodnym włączaniu dziecka w życie grupy.

4. Przygotowanie do adaptacji

Proces adaptacji rozpoczyna się przed pierwszym samodzielnym pobytem dziecka w żłobku lub przedszkolu.

4.1. Informacje przekazywane rodzicom

Rodzice otrzymują informacje dotyczące:

- organizacji procesu adaptacji;
- zasad pobytu rodzica w placówce;
- sposobu przeprowadzania rozstań;
- rytmu dnia;
- organizacji posiłków i odpoczynku;
- sposobu komunikowania się z personelem;
- możliwych reakcji dziecka na zmianę;
- sposobów wspierania dziecka przed rozpoczęciem i podczas adaptacji.

Rodzice są informowani, że płacz lub inne silne emocje podczas rozstania mogą być naturalną reakcją dziecka na zmianę i nie stanowią same w sobie oznaki niepowodzenia procesu adaptacji.

4.2. Poznanie dziecka

Przed rozpoczęciem lub na początku pobytu personel uzyskuje od rodziców informacje dotyczące w szczególności:

- rytmu dnia dziecka;
- sposobu zasypiania i odpoczynku;
- sposobu jedzenia;
- sposobu uspokajania się;
- ulubionych aktywności;
- ważnych przedmiotów lub rytuałów;
- sposobu komunikowania potrzeb;
- reakcji na nowe osoby i miejsca;
- wcześniejszych doświadczeń związanych z rozłąką;
- samodzielności dziecka;
- aktualnych potrzeb emocjonalnych;
- szczególnych potrzeb dziecka;
- informacji istotnych dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i komfortu.

Informacje te są wykorzystywane do indywidualnego planowania procesu adaptacji.

5. Aktywny udział rodziców

Rodzice są partnerami personelu w procesie adaptacji.

Aktywny udział rodziców obejmuje w szczególności:

1. przekazanie informacji o dziecku;
2. udział w spotkaniach i rozmowach dotyczących adaptacji;
3. obecność podczas pierwszych pobytów dziecka, zgodnie z ustalonym planem;
4. wspólne z personelem ustalenie sposobu i tempa pierwszych rozstań;
5. stosowanie przewidywalnego rytuału pożegnania;
6. przekazywanie personelowi informacji o istotnych zmianach w funkcjonowaniu dziecka;
7. pozostawanie w kontakcie z placówką w początkowym okresie pobytu;
8. udział w ocenie przebiegu adaptacji;
9. wspólne ustalanie dalszych działań w przypadku trudności adaptacyjnych.

Rodzic może przekazywać personelowi swoje obserwacje, pytania i obawy. Personel traktuje je jako istotne źródło informacji o dziecku.

6. Etapy procesu adaptacji

Etap I – poznanie żłobka lub przedszkola

W miarę możliwości dziecko wraz z rodzicem poznaje:

- przestrzeń żłobka lub przedszkola;
- salę;
- osoby sprawujące opiekę;
- dzieci;
- przestrzeń do odpoczynku;
- łazienkę i miejsce czynności higienicznych;
- ogród i najbliższe otoczenie.

Pierwszy kontakt nie musi oznaczać aktywnego uczestnictwa dziecka. Dziecko może obserwować, pozostawać blisko rodzica i stopniowo poznawać nowe otoczenie.

Etap II – pobyt z rodzicem

Dziecko przebywa w placówce razem z rodzicem lub inną bliską osobą.

Rodzic pozostaje dla dziecka bezpieczną bazą.

Personel:

- obserwuje dziecko;
- respektuje jego sygnały;
- nawiązuje kontakt stopniowo;
- nie wymusza kontaktu;
- proponuje dziecku możliwość poznania przestrzeni i materiałów;
- pozwala dziecku zdecydować, kiedy i w jaki sposób podejmie kontakt.

Rodzic, w miarę możliwości, pozostaje spokojny i przewidywalny, nie wyręcza jednak personelu w nawiązywaniu relacji z dzieckiem.

Etap III – pierwsze krótkie rozstanie

Po wspólnej ocenie gotowości dziecka rodzic i personel podejmują próbę krótkiego rozstania.

Rodzic:

- informuje dziecko o swoim wyjściu;
- stosuje ustalony rytuał pożegnania;
- nie znika bez pożegnania;
- przekazuje dziecko bezpośrednio osobie sprawującej opiekę.

Personel pozostaje z dzieckiem, pomaga mu przeżyć emocje związane z rozstaniem i obserwuje jego reakcje.

Etap IV – stopniowe wydłużanie pobytu

Jeżeli dziecko stopniowo odnajduje się w nowym środowisku, czas jego pobytu może być wydłużany.

Dziecko kolejno poznaje elementy codziennego rytmu żłobka lub przedszkola, w tym:

- swobodną aktywność;
- aktywności proponowane przez personel;
- pobyt na świeżym powietrzu;
- posiłki;
- czynności higieniczne;
- odpoczynek.

Nie wymaga się, aby każde dziecko w tym samym czasie osiągnęło możliwość uczestniczenia we wszystkich elementach dnia.

Etap V – stabilizacja pobytu

Proces adaptacji uznaje się za ustabilizowany, gdy dziecko stopniowo:

- korzysta z obecności osób sprawujących opiekę;
- podejmuje aktywność w przestrzeni żłobka lub przedszkola;
- poznaje rytm dnia;
- komunikuje swoje potrzeby;
- korzysta ze wsparcia dorosłych w sytuacjach trudnych;
- buduje relacje z personelem i grupą.

Płacz przy rozstaniu nie jest automatycznie traktowany jako oznaka braku adaptacji.

7. Indywidualny plan adaptacji

W przypadku każdego dziecka personel, we współpracy z rodzicem, ustala sposób rozpoczęcia pobytu.

Plan może określać w szczególności:

- przewidywany czas pierwszych pobytów;
- sposób obecności rodzica;
- sposób przeprowadzenia pierwszego rozstania;
- osobę, która w pierwszej kolejności podejmuje kontakt z dzieckiem;
- sposób wspierania dziecka w sytuacji silnych emocji;
- przedmioty lub rytuały zapewniające dziecku poczucie bezpieczeństwa;
- sposób komunikacji z rodzicem;
- sygnały wskazujące na potrzebę modyfikacji planu.

Plan jest elastyczny i może być zmieniany na podstawie obserwacji dziecka.

8. Rola osoby sprawującej opiekę

Osoba sprawująca opiekę:

1. poznaje dziecko i jego indywidualne potrzeby;
2. pozostaje dostępna emocjonalnie i fizycznie;
3. obserwuje dziecko bez nadmiernego ingerowania;
4. respektuje jego granice;
5. buduje relację poprzez spokojną, przewidywalną obecność;
6. nazywa i akceptuje emocje dziecka;
7. nie zawstydza dziecka z powodu płaczu;
8. nie stosuje kar, gróźb ani presji;
9. nie obiecuje dziecku rzeczy, których nie może zagwarantować;
10. zapewnia dziecku możliwość wycofania się i obserwowania;
11. wspiera dziecko w stopniowym podejmowaniu aktywności;
12. przekazuje rodzicom istotne informacje dotyczące przebiegu pobytu.

9. Zasady rozstania

Rozstanie powinno być:

- przewidywalne;
- spokojne;
- krótkie;
- jasne;
- dostosowane do wieku i możliwości dziecka.

Rodzic powinien poinformować dziecko, że wychodzi, oraz przekazać mu informację adekwatną do jego rozumienia dotyczącą powrotu.

Nie zaleca się:

- wymykania się rodzica bez pożegnania;
- wielokrotnego powracania do sali po rozpoczęciu rozstania;
- przeciągania pożegnania;
- zawstydzania dziecka;
- mówienia dziecku, że „nie ma powodu do płaczu”;
- porównywania dziecka z innymi dziećmi;
- wywierania presji na szybkie uspokojenie się.

10. Obserwacja gotowości dziecka do rozstania

Personel obserwuje indywidualne sygnały dziecka.

Za istotne informacje uznaje się m.in.:

- możliwość pozostania w pobliżu osoby sprawującej opiekę;
- podejmowanie kontaktu z opiekunem;
- zainteresowanie otoczeniem;
- możliwość chwilowego odwrócenia uwagi od rodzica;
- korzystanie ze wsparcia dorosłego;
- podejmowanie aktywności;
- stopniowe uczestniczenie w rytmie grupy;
- możliwość powrotu do równowagi po przeżyciu emocji.

Gotowość do rozstania jest oceniana indywidualnie. Nie ustala się jej wyłącznie na podstawie tego, czy dziecko płacze.

11. Trudności w procesie adaptacji

W przypadku utrzymujących się trudności personel:

1. analizuje sytuację dziecka;
2. konsultuje obserwacje z rodzicami;
3. sprawdza, czy dotychczasowy sposób adaptacji odpowiada aktualnym potrzebom dziecka;
4. w razie potrzeby skraca pobyt lub modyfikuje jego organizację;
5. ustala z rodzicami dalszy sposób postępowania;
6. dokumentuje istotne ustalenia.

W przypadku potrzeby personel może rekomendować rodzicom skorzystanie z konsultacji odpowiedniego specjalisty.

Celem nie jest jak najszybsze zakończenie adaptacji, lecz zapewnienie dziecku warunków umożliwiających bezpieczne funkcjonowanie w placówce.

12. Komunikacja z rodzicami podczas adaptacji

W okresie adaptacji personel zapewnia rodzicom informacje dotyczące:

- przebiegu pobytu dziecka;
- jego samopoczucia;
- reakcji na rozstanie;
- relacji z personelem;
- zainteresowania otoczeniem;
- udziału w codziennych czynnościach;
- odpoczynku i posiłków;
- istotnych trudności lub zmian.

Informacje przekazywane rodzicom mają charakter rzeczowy i wspierający.

Personel nie ogranicza komunikacji z rodzicem do informacji, czy dziecko „płakało” lub „nie płakało”.

13. Dokumentowanie procesu adaptacji

W celu zapewnienia ciągłości i indywidualizacji opieki personel może dokumentować:

- informacje przekazane przez rodziców;
- istotne potrzeby i przyzwyczajenia dziecka;
- ustalenia dotyczące sposobu adaptacji;
- obserwacje dotyczące funkcjonowania dziecka;
- podjęte działania wspierające;
- informacje o istotnych zmianach w procesie adaptacji;
- ustalenia z rodzicami dotyczące dalszego postępowania.

Dokumentacja jest prowadzona w zakresie niezbędnym do organizacji opieki i z poszanowaniem prywatności dziecka oraz rodziny.

14. Współpraca z rodzicami po zakończeniu podstawowego etapu adaptacji

Współpraca z rodzicami nie kończy się wraz z pierwszymi tygodniami pobytu.

Rodzice są zachęcani do przekazywania informacji o zmianach mogących wpływać na funkcjonowanie dziecka, w szczególności dotyczących:

- sytuacji rodzinnej;
- dłuższej nieobecności;
- choroby;
- zmian w rytmie dnia;

- nowych potrzeb dziecka;
- istotnych wydarzeń życiowych.

W przypadku ponownego pojawienia się trudności personel może zastosować elementy procesu adaptacyjnego ponownie.

15. Adaptacja całej grupy

W przypadku rozpoczęcia pobytu przez większą liczbę nowych dzieci placówka organizuje proces adaptacji w sposób umożliwiający personelowi poświęcenie odpowiedniej uwagi poszczególnym dzieciom.

W miarę możliwości organizacyjnych:

- pierwsze pobyty są organizowane w sposób ograniczający nadmierną liczbę nowych bodźców;
- personel zapewnia dzieciom możliwość korzystania ze spokojnych przestrzeni;
- dzieci nie są zmuszane do jednoczesnego uczestniczenia w aktywnościach grupowych;
- uwzględnia się różne tempa adaptacji poszczególnych dzieci.

16. Zasada ciągłości i przewidywalności

W okresie adaptacji szczególne znaczenie ma przewidywalność.

Placówka, w miarę możliwości organizacyjnych, zapewnia:

- stałość osób sprawujących opiekę;
- powtarzalny rytm dnia;
- przewidywalne sposoby wykonywania codziennych czynności;
- stałe rytuały powitania i pożegnania;
- jasną komunikację z dzieckiem;
- spójne działania personelu.

Stałość i przewidywalność są wykorzystywane jako element budowania poczucia bezpieczeństwa dziecka.

17. Ewaluacja programu

Program podlega okresowej ocenie.

Ewaluacja obejmuje w szczególności:

- analizę przebiegu adaptacji dzieci;
- obserwacje personelu;
- informacje przekazywane przez rodziców;
- analizę trudności pojawiających się podczas adaptacji;
- ocenę skuteczności przyjętych sposobów organizacji;
- wnioski dotyczące organizacji kolejnych procesów adaptacyjnych.

Wnioski z ewaluacji mogą stanowić podstawę do modyfikacji programu.

18. Postanowienia końcowe

1. Program stanowi dokument organizujący proces adaptacji dzieci w Żłobku i Przedszkolu Blisko Malucha.
2. Program jest stosowany z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci i rodzin oraz możliwości organizacyjnych placówki.
3. Wszyscy pracownicy uczestniczący w procesie adaptacji są zobowiązani do zapoznania się z programem i stosowania jego założeń w codziennej pracy.
4. Program jest dostępny dla rodziców dzieci korzystających z opieki.

5. Program podlega okresowej ocenie i może być aktualizowany w związku ze zmianą przepisów, doświadczeniami placówki oraz wnioskami wynikającymi z monitorowania jakości opieki.

Data obowiązywania procedury:

21.09.2026

Czytelne podpisy pracowników:

....

....

....

....

Zatwierdził:

Żłobek i Przedszkole „Blisko Malucha”