DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

Nappy Changing Policy

Wales: NMS
A3, A6

At Wibli Wobli Nursery we aim to support children's care and welfare on a daily basis in line with their individual needs. All children need contact with familiar, consistent carers to ensure they can grow confidently and feel self-assured. Wherever possible, each child's key worker will change nappies according to the child's individual needs and requirements.

Our procedures meet best practice identified by the Infection Prevention and Control Guidance for Childcare Settings in Wales.

We will enable a two-way exchange between parents and key workers so that information is shared about nappy changing and toilet training in a way that suits the parents and meets the child's needs.

When developmentally appropriate, we work closely with parents/carers to sensitively support toilet training in a way that suits the individual needs of the child and ensures consistency between home and nursery.

We will use appropriate designated facilities for nappy changing which meet the following criteria:

- Facilities are separate to food preparation and serving areas and children's play areas
- Changing mats have a sealed plastic covering and are frequently checked for cracks or tears. If cracks or tears are found, the mat is discarded. Disposable towels/roll are placed on top of the changing mat for added protection
- Clean nappies are stored in a clean dry place; soiled nappies are placed in a 'nappy sack' or plastic bag before being placed in the bin. Bins are foot-pedal operated, regularly emptied and always at the end of the day and placed in an appropriate waste collection area.
- We ask that where any non-prescribed creams are needed e.g. Sudocrem that these are supplied by the parent/carer and clearly labelled with the child's name. Prior written permission is obtained from the parent. When applying creams for rashes, a gloved hand is used.

Staff changing nappies will:

- Use a new disposable apron and pair of gloves for each nappy change and always wash hands before and after using gloves.

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

- Clean disinfect and dry mats thoroughly after each nappy change; disposable towels/roll must be discarded after each nappy change.
- Ensure they have all the equipment they need and access to fresh water before each nappy change.
- Keep nappy bags, gloves and aprons out of reach of babies and children

Reusable nappies

The procedures above are followed where children wear useable nappies, in addition we:

- Ask the parents for a demonstration for fitting the nappy correctly
- Dispose of any soiling by flushing straight down the toilet
- Dispose of the reusable nappies liner, and place in a nappy bag (and disposed of as per disposable nappies in a nappy bin)
- Store the used nappies in a sealable wet bag (including a waterproof interior and sealed prevents any smells escaping) away from children
- Provide the parents with the wet bag at the end of the day to clean the used nappies.

We wish to ensure the safety and welfare of the children whilst being changed and safeguard against any potential harm as well as ensuring the staff member involved is fully supported and able to perform their duties safely and confidently. We aim to support all parties through the following actions:

- Promoting consistent and caring relationships through the key worker system in the nursery and ensuring all parents understand how this works
- Using this one-to-one time as a key opportunity to talk to children and help them learn, e.g. through singing and saying rhymes during the change
- Ensuring that the nappy changing area is inviting and stimulating and change this area regularly to continue to meet children's interests
- Ensuring all staff undertaking nappy changing have suitable enhanced DBS checks
- Training all staff in the appropriate methods for nappy changing
- Ensuring that no child is ever left unattended during the nappy changing time
- Making sure staff do not change nappies whilst pregnant until a risk assessment has been discussed and conducted and that students only change nappies with the support and close supervision of a qualified member of staff
- Conducting thorough inductions for all new staff to ensure they are fully aware of all nursery procedures relating to nappy changing

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

- Ensuring hygiene procedures are followed appropriately, e.g. hands washed before and after nappies are changed and changing mats cleaned before and after each use
- Following up procedures through supervision meetings and appraisals to identify any areas for development or further training
- Working closely with parents on all aspects of the child's care and education as laid out in the parent and carers as partners policy. This is essential for any intimate care routines which may require specialist training or support. If a child requires specific support the nursery will arrange a meeting with the parent to discover all the relevant information relating to this to enable the staff to care for the child fully and meet their individual needs
- Ensuring all staff have an up-to-date understanding of child protection and how to protect children from harm. This includes identifying signs and symptoms of abuse and how to raise these concerns as set out in the child protection policy
- Balancing the right for privacy for the children with the need for safeguarding children and adults by making sure intimate care routines do not take place behind closed doors
- Cameras, tablets and mobile phones are not permitted within toilets and intimate care areas
- Operating a whistleblowing policy to help staff raise any concerns relating to their peers or managers; and helping staff develop confidence in raising concerns as they arise in order to safeguard the children in the nursery
- Conducting working practice observations of all aspects of nursery operations to ensure that procedures are working in practice and all children are supported fully by the staff. This includes all intimate care routines
- Conducting regular risk assessments of all aspects of nursery operations including intimate care and reviewing the safeguards in place. The nursery has assessed all the risks relating to intimate care routines and has placed appropriate safeguards in place to ensure the safety of all involved.

Use of Potties

Potties are stored for use in the toilet area. Staff are to give children privacy when using potties, by sitting them out of sight of passers-by and other children using the toilet area. After use staff need to dispose of the waste appropriately in a toilet, potties must be cleaned with anti-bac and put away immediately. Children need to wash their hands after using the potty.

Use of Nappy Changing and Child Toilet facilities during Arrival and Collections

During peak arrival and collection times, use of the child toilet and nappy changing facilities are to be avoided and group toilet visits will not be undertaken during those times. If children need to use the facilities this will be done on a 1:1 basis with a member of staff, who will ensure that the door is closed and in the case of the nappy changing facilities the hook locked from the inside. This is to ensure the privacy and dignity of children using the toilet or nappy changing facilities at all times.

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

If any parent or member of staff has concerns or questions about nappy changing procedures or individual routines please see the manager at the earliest opportunity.

This policy was adopted on	Signed on behalf of the nursery	Date for review
23/6/2023	DocuSigned by: M Nevrews E4102C63D87D431...	June 2024

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

Polisi Newid Cewynnau

Cymru: SGC
A3, A6

Ym Meithrinfa Wibli Wobli ein nod yw cefnogi gofal a lles plant yn ddyddiol yn unol â'u hanghenion unigol. Mae gan bob plentyn yr angen i gael cyswllt gyda gofalwyr cyfarwydd a chyson i sicrhau eu bod yn tyfu'n hyderus ac yn teimlo'n sicr ynddynt eu hunain. Pryd bynnag y bydd hynny'n bosib, bydd gweithiwr allweddol pob plentyn yn newid cewynnau yn unol ag anghenion a gofynion unigol y plentyn.

Mae ein gweithdrefnau yn cwrdd â'r ymarfer gorau a nodir gan Atal a Rheoli Haint ar gyfer Lleoliadau Gofal Plant (2014).

Byddwn yn galluogi'r gweithwyr allweddol a'r rhieni i gyfnewid gwybodaeth ynglŷn â newid cewynnau a hyfforddi i ddefnyddio'r toiled mewn modd sy'n dderbyniol i'r rhiant ac sy'n cwrdd ag anghenion y plentyn.

Pan fo'n addas yn ddatblygiadol, byddwn yn gweithio'n agos gyda rhieni mewn modd sensitif mewn modd sy'n gweddu i anghenion unigol y plentyn ac yn sicrhau cysondeb rhwng y cartref a'r feithrinfa.

Byddwn yn defnyddio cyfleusterau penodedig priodol i newid cewynnau, sy'n cwrdd â'r meini prawf canlynol:

- Mae'r cyfleusterau mewn ardal neilltuol, oddi wrth yr ardaloedd paratoi a gweini bwyd ac ardaloedd chwarae'r plant;
- Mae gorchudd plastig wedi ei selio ar y matiau newid cewynnau ac fe'i gwirir yn aml i weld a ydynt wedi cracio neu rwygo. Os yw'r mat wedi cracio neu rwygo bydd yn cael ei luchio. Mae tywelion/rhôl dafladwy yn cael eu gosod ar ben y mat newid fel amddiffyniad ychwanegol;
- Mae cewynnau glân yn cael eu cadw mewn man sych a glân; mae cewynnau budr yn cael eu gosod mewn 'sach cewyn' neu fag plastig cyn eu rhoi yn y bin. Mae'r biniau yn cael eu hagor gyda phedal troed, a'u gwagio'n rheolaidd a'u gosod mewn man casglu gwastraff priodol.
- Dylai fod gan bob plentyn eu hufen neu hylif eu hunain ar gyfer unrhyw eli nad yw'n eli presgripsiwn ar gyfer dolur ar y croen e.e. *Sudocrem.* Y rhiant/gwarcheidwad sy'n cyflenwi'r rhain a rhaid rhoi enw'r plentyn yn eglur arnynt. Rydym yn gofyn am ganiatâd ysgrifenedig blaenorol gan y rhiant. Pan fo eli yn cael ei roi ar frech, rydym yn defnyddio maneg.

Bydd staff sy'n newid cewynnau yn:

- Defnyddio ffedog dafladwy newydd a phâr o fenig ar gyfer pob plentyn, a golchi dwylo pob tro, cyn ac wedi defnyddio menig.

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

- Golchi, diheintio a sychu matiau yn drwyadl ar ôl pob plentyn; rhaid lluchio tywelion/rhôl dafladwy ar ôl pob plentyn.
- Sicrhau fod ganddynt yr holl offer sydd eu hangen arnynt a bod ganddynt fynediad at ddŵr glân cyn dechrau newid y cewyn.
- Cadw bagiau cewyn, menig a ffedogau o afael babanod a phlant.

Cewynnau y gellir eu hailddefnyddio

Dilynir y gweithdrefnau uchod pan fo plant yn gwisgo cewynnau y gellir eu defnyddio, ac rydym hefyd yn:

- Gofyn i'r rhieni ddangos sut i osod y cewyn yn gywir
- Gwaredu unrhyw faeddu trwy fflysio'n syth i lawr y toiled
- Gwaredu'r leinin cewynnau y gellir eu hailddefnyddio, a'u rhoi mewn bag cewynnau (a'u gwaredu yn unol â chewynnau tafladwy mewn bin cewynnau)
- Storio'r cewynnau sydd wedi'u defnyddio mewn bag gwlyb y gellir ei selio (gan gynnwys tu mewn sy'n dal dŵr ac wedi'i selio i atal unrhyw arogleuon rhag dianc) i ffwrdd oddi wrth blant
- Rhoi'r bag gwlyb i'r rhieni ar ddiwedd y dydd i lanhau'r cewynnau sydd wedi'u defnyddio.

Rydym am sicrhau diogelwch a lles y plant wrth iddynt gael eu newid, a'u diogelu rhag unrhyw niwed potensial yn ogystal â sicrhau bod yr aelod staff yn cael ei gefnogi'n llwyr i fedru cyflawni eu dyletswyddau yn ddiogel a hyderus. Ymdrechwn at gefnogi'r hol bartïon drwy wneud y canlynol:

- Hyrwyddo perthnasau cyson a gofalgar drwy'r system gweithiwr allweddol yn y feithrinfa a sicrhau bod pob rhiant yn deall sut mae hyn yn gweithio
- Defnyddio'r cyfnod un-wrth-un yma fel cyfle allweddol i siarad gyda phlant a'u helpu i ddysgu ee drwy ganu a dweud rhigymau wrth newid cewyn
- Sicrhau bod yr ardal newid cewynnau yn ddeniadol ac yn symbylol ac amrywi'r ardal yn rheolaidd i barhau i gwrdd ag anghenion y plant
- Sicrhau bod pob staff sy'n newid cewynnau yn destun gwiriadau DBS uwch priodol
- Hyfforddi pob staff yn y dulliau priodol o newid cewynnau
- Sicrhau nad yw'r un plentyn yn cael ei adael ar ei ben ei hun yn ystod amser newid cewyn
- Ni ddylai staff newid cewyn os ydynt yn feichiog nes bo asesiad risg wedi ei drafod a'i gynnal. Bydd myfyrwyr yn newid cewynnau gyda chefnogaeth a goruchwyliaeth agos aelod cymwys o staff
- Sefydlu staff newydd yn drwyadl i sicrhau eu bod yn llwyr ymwybodol o holl weithdrefnau'r feithrinfa o ran newid cewynnau
- Sicrhau bod gweithdrefnau hylendid yn cael eu dilyn yn briodol, ee golchi dwylo cyn ac ar ôl newid cewynnau a glanhau matiau newid cewynnau cyn ac wedi iddynt gael eu defnyddio

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

- Ategu'r gweithdrefnau yma drwy gyfarfodydd goruchwylio a gwerthusiadau i adnabod unrhyw feysydd i'w datblygu neu hyfforddiant pellach
- Gweithio'n agos gyda rhieni ar bob agwedd o ofal ac addysg y plentyn fel y nodir yn y polisi rhieni a gofalwyr yn bartneriaid. Mae hyn yn hanfodol gydag unrhyw arferion gofal personol sy'n gofyn am hyfforddiant neu gefnogaeth arbenigol benodol. Os yw plentyn angen cefnogaeth benodol bydd y feithrinfa yn trefnu cyfarfod gyda'r rhiant i ddarganfod yr holl wybodaeth berthnasol ynglŷn â hyn i alluogi'r staff i ofalu am y plentyn yn llawn ac i gwrdd â'u hanghenion unigol
- Sicrhau bod gan bob staff ddealltwriaeth gyfredol o amddiffyn plant a sut i amddiffyn plant rhag niwed. Bydd hyn yn cynnwys adnabod arwyddion a symptomau o gam-drin a sut i godi'r pryderon yma yn unol â'r polisi amddiffyn plant
- Sicrhau cydbwysedd rhwng yr hawl y plentyn i breifatrwydd gyda'r angen i ddiogelu plant ac oedolion drwy sicrhau nad yw arferion gofal personol yn digwydd y tu ôl i ddrysau caeëdig.
- Ni chaniateir defnyddio camerâu, llechen, tabled na ffonau symudol yn y toiled nac ardaloedd gofal personol
- Gweithredu polisi chwythu'r chwiban fel modd i gynorthwyo'r staff leisio unrhyw bryder ynglŷn â'u cydweithwyr neu eu rheolwyr, a helpu staff i ddatblygu hyder wrth fynegi unrhyw bryderon wrth iddynt godi er mwyn diogelu'r plant yn y feithrinfa.
- Cynnal arsylwadau o arferion gweithio yn rheolaidd ar bob agwedd o waith y feithrinfa i sicrhau bod gweithdrefnau yn gweithio'n ymarferol a bod plant yn cael eu cefnogi'n llawn gan y staff. Mae hyn yn cynnwys arferion gofal personol.
- Cynnal asesiadau risg rheolaidd ar bob agwedd o waith y feithrinfa gan gynnwys gofal personol ac adolygu'r dulliau diogelu sydd wedi eu sefydlu. Mae'r feithrinfa wedi asesu'r holl beryglon sy'n ymwneud ag arferion gofal personol ac maent wedi gosod dulliau diogelu perthnasol yn eu lle i sicrhau diogelwch pawb.

Defnydd o Botiau
Cedwir potiau i'w defnyddio yn ardal y toiledau. Mae'r staff i roi preifatrwydd i blant wrth ddefnyddio potiau, trwy eu cadw allan o olwg pobl sy'n mynd heibio a phlant eraill sy'n defnyddio'r toiled. Ar ôl ei ddefnyddio, mae angen i staff gael gwared ar y gwastraff yn briodol mewn toiled, rhaid glanhau potiau gyda gwrth-bac a'u rhoi i ffwrdd ar unwaith. Mae angen i blant olchi eu dwylo ar ôl defnyddio'r poti.

Defnydd o gyfleusterau Newid Clytiau a Thoiledau Plant yn ystod Cyrraedd a Chasgliadau
Yn ystod yr amseroedd cyrraedd a chasglu brig, rhaid osgoi defnyddio toiledau plant a chyfleusterau newid cewynnau ac ni fydd ymweliadau toiled grŵp yn cael eu cynnal yn ystod yr amseroedd hynny. Os bydd angen i blant ddefnyddio'r cyfleusterau gwneir hyn ar sail 1:1 gydag aelod o staff, a fydd yn sicrhau bod y drws ar gau ac yn achos y cyfleusterau newid cewynnau, y bachyn wedi'i gloi o'r tu mewn. Mae hyn er mwyn sicrhau preifatrwydd ac urddas y plant sy'n defnyddio'r cyfleusterau toiled neu newid cewynnau bob amser.

DocuSign Envelope ID: 2610AD55-7E15-4AFB-BB27-1CA95129B9D4

Os oes gan unrhyw riant neu aelod o staff unrhyw bryderon neu gwestiynau am weithdrefnau newid cewynnau neu arferion unigol siaradwch gyda'r rheolwr cyn gynted ag y bo modd.

Mabwysiadwyd y polisi hwn ar	Llofnodwyd ar ran y feithrinfa	Dyddiad adolygu
23/6/2023	DocuSigned by: M Neeves E4102C63D87D431...	Mehefin 2024