Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II” Monika Gorgosz, Zielona Łąka ul. Długa 43, 63-300 Pleszew

I. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z późn. zm.), w szczególności przepisy upoważniające ministra właściwego do spraw rodziny do określenia standardów opieki.

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 poz. 1882), obowiązujące od dnia 1 stycznia 2026 r.

Dokument niniejszy stanowi wewnętrzny akt organizacyjny żłobka i ma na celu wdrożenie oraz praktyczne stosowanie standardów opieki wynikających z powyższych aktów prawnych.

II. OBJAŚNIENIE TERMINÓWOkreślone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Dyrektor placówki, Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II ” Monika Gorgosz , ul. Długa 43 63-300 Zielona Łąka.
2. Pracownik/ opiekun dziecka w żłobku – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II ” Monika Gorgosz , ul. Długa 43 63-300 Zielona Łąką.
4. Dziecko – każda osoba uczęszczająca do Placówki, która jest reprezentowana przez Opiekuna;
5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
6. Zgoda Opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
7. Krzywdzenie Dziecka – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko Dziecku przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie Dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku Dziecku;
c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej z Dzieckiem (m. in. dotykanie Dziecka w miejscach intymnych, współżycie z Dzieckiem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie Dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie Dziecka, ekshibicjonizm);
d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia Dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
e) zaniedbywania – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych Dziecka, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego- ponad

powyższe (lit. a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę Dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;
8. Administrator sieci Internet – wyznaczony przez Dyrektora Pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z sieci Internet przez Dzieci, Opiekunów oraz inne osoby znajdujące się na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem Dzieci w sieci Internet;
9. Dane osobowe Dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie Dziecka, w szczególności, ale niewyłącznie takie jak numer PESEL, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.
10. OWE- skrót rozumiany jako Plan Opiekuńczo- Wychowawczo- Edukacyjny Żłobka Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Niezapominajka II Zielona Łąka.

III. STANDARD 1 – Stworzenie planu opiekuńczo- wychowawczego- edukacyjnego z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka. Plan opiekuńczo- wychowawco- edukacyjny obejmuje zagadnienia metodyczne w szczególności dotyczące

- celów opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnych,
- metod pracy z dziećmi,
- harmonogramu obejmującego stałe i zmienne elementy dnia,
- planowanych aktywności.

Celem plany OWE jest stworzenie optymalnych warunków pobytu dzieciom przez organizację codziennej opieki zapewniającej respektowanie praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka i spełnianie podstawowych potrzeb życiowych, tj. fizjologicznych, potrzeby bezpieczeństwa, potrzeby uwagi i szacunku , a także stworzenia warunków pobytu wpierających rozwój umiejętności samoregulacji oraz samodzielności dziecka w zakresie samoobsługi oraz w kontaktach społecznych, wpierania rozwoju poznawczego, twórczego, umiejętności komunikacji oraz sprzeczności fizycznej przez stworzenie środowiska edukacyjnego umożliwiającego pełen i harmonijny rozwój.
Szczegółowy plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny, obowiązujący Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II ” Monika Gorgosz , ul. Długa 43 63-300 Zielona Łąka, stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu. Plan ten może podlegać aktualizacji i modyfikacjom w zależności od bieżących potrzeb rozwojowych dzieci**,** wniosków z obserwacji pedagogicznych oraz organizacji pracy placówki**,** z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa i standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

IV. STANDARD 2 – Określenie zasad, procedur i programów dotyczących organizacji pracy personelu

2.1 Określenie procedur przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Niepublicznego Przedszkola i Żłobka „Niezapominajka II Monika Gorgosz ” w Zielonej Łące

1. Na terenie Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II ” Monika Gorgosz , ul. Długa 43 63-300 Zielona Łąka prowadzony jest rejestr wejść i wyjść, obejmujący przyprowadzanie i odbieranie dzieci. Rejestr ten prowadzony jest za pośrednictwem aplikacji LiveKid, do której dostęp posiadają zarówno rodzice/opiekunowie prawni, jak i personel żłobka.
2. Opiekun żłobka każdorazowo odnotowuje w aplikacji LiveKid, kto oraz o której godzinie przyprowadził dziecko do placówki oraz kto i kiedy je odebrał.
3. W czasie przyprowadzania dziecka do żłobka dziecko pozostaje pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego w szatni, do momentu przekazania dziecka opiekunowi i wprowadzenia go do sali żłobkowej.
4. Od momentu przekazania dziecka personelowi żłobka, dziecko pozostaje pod stałą i bezpośrednią opieką opiekuna przez cały czas pobytu w placówce.
5. Dziecko nie może samodzielnie poruszać się po terenie placówki ani przebywać bez nadzoru osoby dorosłej. Dotyczy to w szczególności:

   -pobytu w sali żłobkowej,
   -czasu snu i odpoczynku,
   -spożywania posiłków,
   -korzystania z toalety i czynności higienicznych,
   -zabaw oraz aktywności na świeżym powietrzu.

6. Wszelkie istotne informacje, z którymi rodzice są zobowiązani się zapoznać, udostępniane są:

   -w miejscu ogólnodostępnym na terenie placówki,
   -na stronie internetowej żłobka,
   -w aplikacji LiveKid.

7. Placówka zastrzega sobie prawo do niedopuszczania osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu żłobka. Przebywanie osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie placówki możliwe jest wyłącznie za zgodą dyrekcji oraz w obecności pracownika żłobka.
8. Niniejsze procedury zostały przekazane wszystkim pracownikom placówki, którzy są zobowiązani do ich przestrzegania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.

2.2 Określenie procedur przyjmowania i odebrania dziecka z placówki

1. Dokument zakłada, że dziecko przyprowadzone do placówki jest każdorazowo odbierane przez pracownika personelu żłobka, który zna dziecko oraz jest odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo.
2. Opiekun żłobka ma prawo i obowiązek weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko z placówki. Odbiór dziecka może nastąpić wyłącznie przez:

   - rodzica/opiekuna prawnego,
   - osobę pisemnie upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego.

3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być:

   - wpisana do karty zgłoszenia dziecka do placówki**,**

   - zarejestrowana jako osoba upoważniona w aplikacji LiveKid**.**

4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko, opiekun ma obowiązek odmówić wydania dziecka do czasu wyjaśnienia sytuacji, kierując się nadrzędną zasadą ochrony dobra i bezpieczeństwa dziecka.

Niniejsza procedura obowiązuje cały personel Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II " Monika Gorgosz w Zielonej Łące, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków oraz formy zatrudnienia. Wszyscy pracownicy placówki są odpowiedzialni za znajomość, stosowanie oraz konsekwentne przestrzeganie obowiązujących procedur, a także za podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci przebywających na terenie żłobka. Personel zobowiązany jest również do zwracania uwagi rodzicom oraz osobom upoważnionym do odbioru dzieci na znaczenie i konieczność przestrzegania niniejszej procedury, podkreślając jej kluczową rolę w zapewnieniu bezpieczeństwa, ochrony i dobra dzieci.

2.3 Określone są procedury postępowania w przypadku choroby dzieci

Choroba dziecka w żłobku jest sytuacją wymagającą podjęcia odpowiednich działań, mających na celu dobro chorego dziecka oraz ochronę zdrowia pozostałych dzieci uczęszczających do placówki, jak również personelu. W związku z tym żłobek zobowiązany jest do stosowania jasno określonych zasad postępowania w takich przypadkach.

Procedura obejmuje w szczególności:

1. **Sposób identyfikacji niepokojących objawów chorobowych u dziecka**, w tym bieżącą obserwację samopoczucia dziecka, ocenę jego zachowania oraz pomiar temperatury ciała, a także określenie osób odpowiedzialnych za ocenę stanu zdrowia dziecka.
2. **Określenie stanów zdrowotnych wymagających bezwzględnego wykluczenia dziecka z pobytu w placówce**, w szczególności takich jak: wysoka gorączka, wymioty, biegunka, objawy infekcji wirusowej lub bakteryjnej, podejrzenie choroby zakaźnej.
3. **Zasady czasowej izolacji dziecka z objawami chorobowymi** od pozostałej grupy, do momentu odebrania dziecka przez rodziców lub opiekunów prawnych.
4. **Schemat niezwłocznego informowania rodziców lub opiekunów prawnych** o stanie zdrowia dziecka oraz wezwania do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki.
5. **Procedurę postępowania w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka lub zagrożenia życia**, obejmującą wezwanie zespołu ratownictwa medycznego oraz udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej przez przeszkolony personel.
6. **Zasady informowania pozostałych rodziców lub opiekunów prawnych** o wystąpieniu w grupie choroby zakaźnej oraz przekazywania zaleceń dotyczących działań profilaktycznych.
7. **Kryteria powrotu dziecka do placówki po przebytej chorobie**, w tym wymóg ustąpienia objawów chorobowych oraz – w uzasadnionych przypadkach – przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.

Powyższe wytyczne są również zawarte w statucie placówki, z którym rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są zapoznać się w momencie podpisywania umowy z placówką. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z akceptacją obowiązujących zasad i procedur.

Personel żłobka jest odpowiednio przeszkolony w zakresie rozpoznawania niepokojących objawów chorobowych u dzieci oraz zna obowiązujące procedury postępowania. Placówka posiada warunki umożliwiające czasową izolację chorego dziecka, a także niezbędne wyposażenie i środki zapewniające bezpieczeństwo i higienę, w tym m.in. termometry, środki do dezynfekcji oraz urządzenia do sterylizacji butelek i akcesoriów dziecięcych.

** Wskazówki postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest chore, stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu. Dokument ten jest dostępny w miejscu ogólnodostępnym i widocznym dla personelu opiekuńczego placówki.*

2.4 Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców

Proces adaptacji dziecka w żłobku

1. Ogólne zasady:

Ogólne zasady adaptacji dzieci określone są w Planie Opiekuńczo-Wychowawczym obowiązującym w placówce. Ramowy program adaptacji uwzględnia aktywny udział rodziców, indywidualne potrzeby dziecka oraz współpracę personelu i rodziny, zapewniając bezpieczeństwo, komfort i wsparcie w pierwszych dniach pobytu dziecka.

2. Zadania personelu:

Personel placówki odgrywa kluczową rolę w procesie adaptacji. Do jego podstawowych obowiązków należy:

1) **Nawiązanie kontaktu z rodzicami przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka**:
   - przeprowadzenie wywiadu na temat dziecka, jego przyzwyczajeń, preferencji i ewentualnych obaw;
   - zapoznanie rodziców ze specyfiką pracy placówki, planem dnia i zasadami;
   - ustalenie indywidualnego planu adaptacji, np. stopniowe wydłużanie czasu pobytu dziecka oraz obecność rodzica lub bliskiej osoby w początkowym okresie.
2) **Stworzenie dziecku bezpiecznych i przyjaznych warunków w pierwszych dniach pobytu**:
   - wyznaczenie stałych opiekunów, szczególnie na początku;
   - indywidualne podejście dostosowane do temperamentu i potrzeb dziecka;
   - okazywanie cierpliwości i zrozumienia dla różnych emocji dziecka;
   - wspieranie dziecka w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami i włączenie do wspólnych zabaw w odpowiednim momencie.
3) **Ścisła współpraca z rodzicami w czasie adaptacji**:
   - ustalenie zasad i harmonogramu obecności osoby bliskiej dziecku w pierwszym okresie;
   - codzienna wymiana informacji o samopoczuciu i zachowaniu dziecka;
   - wspólne ustalanie ewentualnych modyfikacji planu adaptacji;
   - udzielanie wsparcia rodzicom, szczególnie w przypadku trudności adaptacyjnych.
4) **Obserwacja dziecka i ocena przebiegu adaptacji**:
   - monitorowanie samopoczucia, zachowania i postępów dziecka;
   - identyfikowanie obszarów wymagających dodatkowego wsparcia;
   - dokumentowanie przebiegu adaptacji i wyciąganie wniosków na przyszłość.

Sukces procesu adaptacji zależy w dużej mierze od postawy, wiedzy i zaangażowania personelu oraz rodziców. Ważne, aby pracownicy byli przeszkoleni w zakresie adaptacji, znali program i potrafili elastycznie dostosowywać go do indywidualnych potrzeb dziecka i rodziny.

3. Zadania rodziców:

Rola rodziców jest równie istotna. Do kluczowych zadań rodziców należy:

1) **Przygotowanie dziecka do uczęszczania do żłobka**:
   - zapoznanie dziecka z drogą do placówki;
   - rozmowy o nowym miejscu i budowanie pozytywnego nastawienia;
   - stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań;
   - wspieranie samodzielności dziecka w zakresie jedzenia, ubierania się i higieny.

2) **Aktywny udział w procesie adaptacji**:

   - obecność z dzieckiem w placówce w pierwszych dniach;

- przestrzeganie ustalonych zasad obecności;
- stopniowe skracanie czasu pobytu rodzica i wydłużanie czasu pobytu dziecka zgodnie z planem adaptacji;
- zapewnienie dziecku ulubionych przedmiotów lub zabawek dla poczucia bezpieczeństwa.

3) **Ścisła współpraca z personelem**:

- przekazanie szczegółowych informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach i potrzebach;

- codzienna wymiana spostrzeżeń i uwag z opiekunami;
- stosowanie się do ustalonych zasad, np. dotyczących pożegnań z dzieckiem.

4) **Wsparcie dziecka w domu**:

- okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka związanych z adaptacją;
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, cierpliwość i dodatkowa czułość;
- niewyręczanie dziecka w sytuacjach, w których może sobie poradzić samo.

4. Podsumowanie:

Dobrze przeprowadzony proces adaptacji wymaga zaangażowania wszystkich stron – personelu, rodziców i samego dziecka. Kluczowe jest stworzenie warunków, w których dziecko poczuje się bezpiecznie, zbuduje pozytywne relacje z opiekunami i rówieśnikami, a jednocześnie będzie mogło rozwijać swoją samodzielność i pewność siebie.

Proces adaptacji jest indywidualny dla każdego dziecka i wymaga elastyczności, cierpliwości oraz ścisłej współpracy między placówką a rodziną.

**Szczegółowy program adaptacji stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu i jest realizowany z poszanowaniem praw dziecka oraz indywidualnych potrzeb każdego dziecka.*

2.5 Zapewnienie warunków do swobodnego poruszania się dzieci

Organizacja przestrzeni w instytucji opieki:

Przestrzeń dla dzieci w instytucji opieki powinna jest zorganizowana w sposób umożliwiający różnorodną zabawę, relaks oraz eksplorację otoczenia**.** Wydzielenie różnych stref aktywności pozwala dzieciom swobodnie się przemieszczać i korzystać z różnych form działań.

Dobrze zaplanowane środowisko fizyczne:

- wzbudza ciekawość i rozwija kreatywność;
- wspiera samodzielność oraz inicjatywę dzieci;
- zachęca do eksploracji i interakcji społecznych;
- umożliwia bezpieczne poznawanie świata i naukę współżycia w grupie.

Założenia organizacji przestrzeni:

Środowisko fizyczne powinno:

- nie przytłaczać dzieci, a starszym zapewniać odpowiednie wyzwania;
- umożliwiać wydzielenie kilku niezależnych obszarów aktywności;

- zapewniać swobodny dostęp do sprzętu i materiałów edukacyjnych, tak aby dzieci mogły z nich korzystać samodzielnie, rozwijając zainteresowania i umiejętności;
- sprzyjać pracy opiekunów, ułatwiając dzieciom naukę współdziałania i samodzielnego funkcjonowania w grupie.

Elementy przestrzeni i aktywności:

- W pomieszczeniu powinny znajdować się przedmioty wspierające rozwój sprawności ruchowej.
- Należy wyznaczyć przestrzeń do biegania, najlepiej zapewniając codzienne aktywności na świeżym powietrzu.
- Materiały edukacyjne i zabawki powinny być:

  -bezpieczne i odpowiednie dla wieku dzieci**,**
  -dostępne przez dłuższy czas, aż do wyczerpania zainteresowania,
  - umieszczone w przezroczystych pojemnikach lub na niskich półkach w zasięgu dzieci.
- W pomieszczeniu powinny znajdować się również wydzielone miejsca, w których dziecko może bezpiecznie odpocząć.

Wskazówki dotyczące aranżacji przestrzeni:

- Układ mebli powinien wyraźnie rozdzielać strefy aktywności**:** głośnej zabawy, odpoczynku, czytania, pracy manualnej.
- Meble powinny być mobilne**,** umożliwiając wyodrębnienie mniejszych przestrzeni w razie potrzeby.
- Półki, lustra i okna powinny znajdować się na wysokości wzroku dzieci, zapewniając dostępność i zachęcając do samodzielności.
- Wieszak na ubrania i półki z rzeczami osobistymi dzieci powinny być dopasowane do ich wzrostu**,** co wzmacnia samodzielność i poczucie odpowiedzialności.
- Materiały edukacyjne i zabawki powinny być łatwo dostępne i dobrze widoczne, aby dzieci mogły z nich korzystać samodzielnie.

2.6 Zapewnienie warunków do odpoczynku dzieci

W żłobku zapewnia się dzieciom odpowiednie warunki do odpoczynku i snu, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi. Odpoczynek jest integralnym elementem dnia pobytu dziecka w placówce i ma istotne znaczenie dla jego prawidłowego funkcjonowania fizycznego, emocjonalnego oraz procesu uczenia się.

Odpoczynek i sen odbywają się w wyznaczonej porze dnia, w sali zabaw, która na ten czas zostaje odpowiednio przygotowana. Dzieci korzystają z indywidualnych leżaków oraz przypisanej wyłącznie do nich pościeli. Sala przed rozpoczęciem odpoczynku jest wietrzona, a w trakcie snu przyciemniana za pomocą rolet, co sprzyja wyciszeniu i komfortowi dzieci. W czasie snu nad dziećmi sprawowana jest stała i bezpośrednia opieka przez opiekunów. Opiekunowie monitorują przebieg odpoczynku oraz samopoczucie dzieci. Czas snu każdego dziecka jest dokumentowany w aplikacji LiveKid, do której dostęp posiadają rodzice/opiekunowie prawni.

2.7 Zapewnienie warunków do zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci

Miejsce przeznaczone do wykonywania czynności higieniczno-toaletowych zapewnia dzieciom poczucie intymności, przy jednoczesnym zachowaniu możliwości sprawowania bezpośredniej opieki przez personel. Organizacja przestrzeni uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci oraz ich poziom samodzielności, zapewniając adekwatny poziom prywatności podczas wykonywania czynności higienicznych. W przypadku konieczności przebierania dziecka w ogólnej sali zapewnia się warunki uniemożliwiające ingerencję lub obserwację ze strony innych dzieci, z poszanowaniem godności i prywatności dziecka. Łazienka w placówce została dostosowana do potrzeb dzieci w wieku żłobkowym w taki sposób, aby – w zakresie ich możliwości rozwojowych – mogły z niej korzystać samodzielnie. Działania te sprzyjają procesowi usamodzielniania dzieci oraz realizują ich prawo do prywatności.

Dostosowanie łazienki obejmuje w szczególności:
– zapewnienie stabilnych, antypoślizgowych podestów;
– stosowanie nakładek na sedesy;

– umiejscowienie ręczników i papieru higienicznego na wysokości dostępnej dla dzieci;
– wyposażenie łazienki w lustra dostosowane do wzrostu dzieci.

2.8. Zapewnienie warunków do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków

Podczas pory posiłków przestrzeń sali jest zorganizowana w sposób zapewniający bezpieczeństwo dzieci, funkcjonalność oraz wspierający rozwijanie samodzielności, adekwatnie do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Aranżacja sali umożliwia dzieciom swobodne i komfortowe spożywanie posiłków, przy jednoczesnym zachowaniu zasad higieny i bezpieczeństwa. Podłoga w przestrzeni spożywania posiłków wykonana jest z materiałów zmywalnych, co umożliwia zachowanie odpowiednich standardów higienicznych. Organizacja posiłków uwzględnia naturalną potrzebę dzieci do ćwiczenia samodzielności, bez nadmiernego ograniczania ich aktywności w trakcie jedzenia. Układ stolików i krzeseł został zaplanowany w sposób umożliwiający dzieciom wzajemną obserwację oraz kontakt społeczny podczas spożywania posiłków. Dzieci mają możliwość obserwowania czynności związanych z nakładaniem posiłków – pojemniki z jedzeniem, wazy z zupą oraz dzbanki z napojami znajdują się w zasięgu wzroku dzieci. Woda do picia oraz kubeczki są umieszczone w miejscu dostępnym i widocznym dla dzieci. Wraz z rozwojem i wzrostem kompetencji dzieci stopniowo włączane są w czynności związane z samodzielnym nakładaniem elementów posiłku na talerz pod nadzorem personelu.

2.9 Zapewnienie warunków do artystycznej ekspresji dzieci

W żłobku zapewnione są odpowiednie warunki do artystycznej ekspresji dzieci oraz realizacji działań sensorycznych, wspierających ich rozwój poznawczy, emocjonalny i motoryczny. Przestrzeń dla dzieci została zorganizowana w sposób umożliwiający swobodną aktywność twórczą, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny. W salach dydaktycznych wydzielono strefę przeznaczoną do działań artystycznych i sensorycznych, wyposażoną w łatwo zmywalne stoliki ustawione na zmywalnej podłodze. Strefa ta posiada dostęp do odpowiednich materiałów plastycznych, takich jak papier, farby, kredki, masy plastyczne, kleje oraz inne pomoce dostosowane do wieku dzieci. Materiały plastyczne przechowywane są na półkach w sposób umożliwiający dzieciom stopniowy dostęp do nich, adekwatnie do ich możliwości rozwojowych. Strefa artystyczna zlokalizowana jest w pobliżu źródła wody, co umożliwia wykorzystywanie wody jako elementu działań sensorycznych oraz sprawne utrzymanie czystości po zakończonych aktywnościach.

2.10 Zapewnienie warunków do kontaktu dzieci z naturą

W żłobku zapewnione są dzieciom odpowiednie warunki do codziennej zabawy oraz pobytu na świeżym powietrzu, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi fizycznemu, emocjonalnemu i poznawczemu dzieci. Dzieci mają regularny kontakt z naturą, który stanowi istotny element organizacji dnia w placówce. Placówka dysponuje ogrodem/placem zabaw posiadającym wymagane atesty, dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci w wieku żłobkowym. Przestrzeń zewnętrzna umożliwia swobodny ruch oraz różnorodne formy aktywności. Dzieci korzystają z powierzchni o zróżnicowanej strukturze, takich jak trawa, piasek i ziemia, co sprzyja rozwojowi motoryki dużej oraz integracji sensorycznej. Na terenie ogrodu zapewniono przestrzeń do zabaw ruchowych, w tym biegania, kopania piłki oraz jazdy na rowerkach biegowych i hulajnogach. Dzieci mają również możliwość manipulowania naturalnymi materiałami – korzystają z piaskownicy oraz strefy do przelewania wody. Przestrzeń zewnętrzna wzbogacona jest o elementy stymulujące zmysły, takie jak rabatki z pachnącymi ziołami, krzewy o zróżnicowanej fakturze liści oraz karmnik dla ptaków. Dzieci mają możliwość aktywnego udziału w sianiu i pielęgnowaniu roślin. W ogrodzie wydzielono także strefę ciszy, wyposażoną w ławki i stoliki, umożliwiającą odpoczynek i wyciszenie. Elementy natury obecne są również w przestrzeni wewnętrznej żłobka. W salach znajdują się bezpieczne dla dzieci rośliny o zróżnicowanych kolorach, fakturach i zapachach, które dzieci – pod nadzorem personelu – mogą wspólnie pielęgnować. W aranżacji wnętrz wykorzystywane są naturalne materiały, w szczególności drewno, co wpływa na stworzenie ciepłej i przyjaznej atmosfery, sprzyjającej poczuciu bezpieczeństwa dzieci. W placówce funkcjonują kąciki sensoryczne wyposażone w pojemniki z naturalnymi materiałami, takimi jak piasek, ryż, fasola oraz woda, umożliwiające dzieciom przesypywanie, przelewanie i eksplorowanie poprzez dotyk. Dodatkowo przestrzeń żłobka została zaprojektowana w sposób

umożliwiający maksymalne wykorzystanie naturalnego światła – duże okna, przeszklone drzwi oraz dostęp do światła dziennego wzmacniają poczucie kontaktu z otoczeniem zewnętrznym, zmieniającą się pogodą oraz porami dnia.

W żłobku zapewnione jest odpowiednio przygotowane środowisko edukacyjne, sprzyjające swobodnej zabawie, eksploracji oraz uczeniu się dzieci poprzez doświadczenie. Sprzęt oraz materiały dydaktyczne i zabawki są zorganizowane w sposób umożliwiający dzieciom samodzielny dostęp, zgodnie z ich zainteresowaniami, potrzebami i możliwościami rozwojowymi. Wyposażenie sal jest rozmieszczone w wyraźnie wyodrębnionych strefach aktywności, a zabawki i przedmioty przechowywane są w przenośnych koszach lub pojemnikach z tworzywa, oznaczonych w sposób czytelny i zrozumiały dla dzieci. Taka organizacja przestrzeni wspiera rozwój samodzielności, inicjatywy oraz umożliwia dzieciom swobodne podejmowanie aktywności, eksperymentowanie i uczenie się od siebie nawzajem.

W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, dostępne są m.in.:
– zestawy dużych elementów do tworzenia konstrukcji i torów przeszkód (piankowe klocki, elementy równoważne, tunele, zjeżdżalnie);
– klocki z tworzywa sztucznego oraz klocki drewniane;
– piłki oraz inne miękkie przedmioty przeznaczone do rzucania i turlania;
– labirynty przestrzenne, puzzle oraz układanki;
– kolejki drewniane oraz różnego rodzaju pojazdy i samochody;
– wózki i pojemniki umożliwiające przewożenie i przesuwanie przedmiotów;
– zabawki pluszowe i miękkie przytulanki;
– zabawki i sprzęty do pchania i ciągnięcia;
– figurki ludzi i zwierząt;
– pudełka i pojemniki o różnej wielkości, w tym z pokrywkami;
– akcesoria codziennego użytku (np. drewniane łyżki, miski, zamykane pojemniki).

Tak zorganizowane środowisko sprzyja rozwojowi poznawczemu, społecznemu i ruchowemu dzieci, wspiera ich ciekawość oraz umożliwia zdobywanie nowych doświadczeń w sposób samodzielny i bezpieczny, jednocześnie ułatwiając organizację pracy opiekunów.

V. STANDARD 3 – Określenie zasad i procedur służących zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami, mającej na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka

3.1 Określenie praw i obowiązków rodziców oraz instytucji opieki zostały zawarte we wzorze umowy z rodzicami dotyczące pobytu dziecka w instytucji opieki oraz w regulaminie organizacyjnym żłobka

W umowie żłobka zawieranej z rodzicami jasno określone są zasady współpracy między placówką a rodzicami, co ma na celu zapewnienie najwyższej jakości świadczonych usług oraz minimalizowanie ryzyka nieporozumień. Umowa precyzyjnie określa m.in.:

- zakres usług oferowanych przez instytucję oraz godziny otwarcia;
- zasady przyprowadzania i odbioru dziecka, w tym upoważnienia dla osób trzecich;
- wysokość opłat za pobyt dziecka, terminy płatności oraz zasady rozliczania nieobecności;
- zobowiązania placówki w zakresie opieki, bezpieczeństwa i wyżywienia dzieci;
- obowiązki rodziców, w tym dostarczanie niezbędnych materiałów oraz informowanie o stanie zdrowia dziecka;

- zasady współpracy i komunikacji między personelem a rodzicami;

- procedury postępowania w sytuacjach nietypowych, takich jak choroba lub wypadek dziecka;

- warunki rozwiązania umowy przez każdą ze stron.

Wzór umowy zawieranej między placówką a rodzicami stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.*

3.2 Zbieranie przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci

W celu zapewnienia najwyższej jakości świadczonych usług, placówka prowadzi regularne działania mające na celu pozyskiwanie informacji zwrotnej od rodziców. Dla zainteresowanych rodziców udostępniana jest ankieta, której celem jest zebranie opinii i sugestii dotyczących funkcjonowania żłobka oraz jakości świadczonej opieki, a także uzyskanie informacji o funkcjonowaniu dziecka z perspektywy rodzica. Formularz ankiety jest dostępny w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców – w szatni dzieci w żłobku, tak aby każdy rodzic mógł z niego skorzystać w dogodnym dla siebie czasie. Uzyskane informacje są analizowane przez personel i wykorzystywane do doskonalenia organizacji pracy placówki oraz podnoszenia standardów opieki nad dziećmi. Dodatkowo, w celu zebrania niezbędnych informacji o dziecku oraz jego potrzebach, w karcie zgłoszenia do żłobka zawarty jest specjalny formularz informacyjny, umożliwiający rodzicom przekazanie danych o stanie zdrowia dziecka, jego umiejętnościach, preferencjach i sposobach komunikacji. Informacje te pozwalają personelowi na lepsze poznanie dziecka oraz indywidualne dostosowanie opieki do jego potrzeb.

Wzór formularza ankiety dla rodziców stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.*

3.3 Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

W żłobku zapewniona jest bieżąca, obustronna i partnerska komunikacja między personelem a rodzicami, służąca wymianie informacji na temat funkcjonowania placówki oraz rozwoju i potrzeb dzieci. Komunikacja opiera się na regularnych, systematycznych kontaktach, a jej formy są dostosowane do potrzeb i możliwości rodziców, zapewniając każdemu możliwość otrzymywania informacji w ustalonej, wygodnej dla niego formie.

Formy bieżącej komunikacji obejmują w szczególności:

1. **Bezpośrednie rozmowy z rodzicami:**

    - Rozmowy krótkie, bieżące, dotyczące spraw porządkowych, organizacyjnych lub informacji związanych z danym dniem – mogą być przekazywane przy przyprowadzaniu i odbiorze dziecka.
    - Rozmowy dotyczące rozwoju dziecka lub spraw wychowawczych odbywają się podczas wcześniej umówionych spotkań, w sytuacji umożliwiającej pełną uwagę zarówno opiekuna, jak i rodzica. Profesjonalna opieka wymaga, aby uwaga opiekuna podczas zajęć była skoncentrowana na dzieciach, a nie na bieżących rozmowach.
    - Personel nie omawia problemów rozwojowych innych dzieci – rozmowy dotyczą wyłącznie spraw związanych z własnym dzieckiem.

2. **Spotkania indywidualne z rodzicami:**

    - Dotyczące rozwoju dziecka, realizacji Planu OWE oraz postępów w opiece i edukacji.
    - Przekazanie informacji dotyczących procedur zapobiegania przemocy oraz procedur składania uwag, wniosków i skarg.
    - Prezentacja prac dzieci oraz przekazanie ogłoszeń bieżących.

3. **Regularne spotkania grupowe z rodzicami:**

    - Organizowane w celu omawiania spraw ogólnych, wymiany doświadczeń oraz wzmacniania współpracy między rodzicami a placówką.

4. **Wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej:**

    - E-maile, SMS-y, kontakt telefoniczny, aplikacja LiveKid do bieżącego kontaktu z rodzicami.

Dostęp do informacji ogólnych dla rodziców:
Placówka zapewnia rodzicom łatwy dostęp do istotnych informacji o funkcjonowaniu instytucji poprzez wywieszenie w widocznym miejscu oraz udostępnienie na stronie internetowej:

- godziny otwarcia żłobka;
- statut i regulamin organizacyjny;
- kontakt do personelu i dyrekcji;
- numery alarmowe;
- ramowy rozkład dnia / harmonogram dnia;
- informator dla rodziców zawierający zasady uczęszczania dzieci do placówki oraz podstawowe informacje o funkcjonowaniu instytucji.

Dzięki takim działaniom każdy rodzic ma możliwość regularnego uzyskiwania informacji o swoim dziecku oraz życiu instytucji w formie dostosowanej do jego potrzeb, co sprzyja współpracy partnerskiej i podnosi jakość opieki świadczonej w żłobku.

3.4 System zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców

W żłobku funkcjonuje jasno określony system umożliwiający rodzicom wyrażanie obaw, uwag czy zastrzeżeń w atmosferze zaufania i szacunku. System ten zapewnia przejrzystość procedur, szybkie reagowanie na zgłoszenia oraz wspiera ciągłe doskonalenie jakości świadczonych usług.

Elementy systemu obejmują w szczególności:

- **Osoba odpowiedzialna** – przyjmowanie i rozpatrywanie uwag, wniosków i skarg leży w gestii dyrektora placówki, Pani Moniki Gorgosz.
- **Formy składania zgłoszeń** – skargę można złożyć:

    - telefonicznie na wewnętrzny numer telefonu placówki,
    - ustnie bezpośrednio do dyrekcji placówki.
      Każde zgłoszenie jest rejestrowane i podlega dalszemu rozpatrzeniu.

- **Etapy procedury** – obejmują:
    1. potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w ciągu 7 dni od jego otrzymania,
    2. zbadanie sprawy i udzielenie odpowiedzi w ciągu kolejnych 7 dni,
    3. podjęcie ewentualnych działań naprawczych w zależności od charakteru zgłoszenia.

Poufność i anonimowość – zapewniona jest ochrona danych rodziców oraz możliwość anonimowego zgłoszenia, jeśli rodzic sobie tego życzy.

Informowanie o działaniach – rodzice są informowani o podjętych krokach w wyniku zgłoszonych uwag, wniosków i skarg.

Sprawnie działający system zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg nie tylko umożliwia rozwiązywanie ewentualnych problemów, ale przede wszystkim świadczy o otwartości placówki na głos rodziców i gotowości do stałego doskonalenia jakości opieki i edukacji świadczonej w żłobku.

Ponadto placówka aktywnie zachęca rodziców do udziału w anonimowej ankiecie, która stanowi narzędzie pozwalające poznać perspektywę rodziców, zidentyfikować mocne strony placówki oraz wskazać obszary wymagające poprawy. **Druk ankiety jest dostępny w szatni żłobka**, tak aby rodzice mogli w dowolnym momencie wypełnić formularz w dogodnej dla siebie formie. Wyniki ankiety są analizowane przez personel placówki i wykorzystywane do doskonalenia jakości opieki, podnoszenia standardów pracy oraz wzmacniania współpracy z rodzicami. Udział w ankiecie jest dobrowolny, a jej anonimowy charakter gwarantuje swobodę wyrażania opinii i wniosków.

Wzór ankiety stanowi **zał. 6 do niniejszego dokumentu.*

VI. STANDARD IV- Respektowanie praw dzieci w codziennej pracy instytucji opieki

4.1 Warunki do odpoczynku w pomieszczeniu w dwóch różnicy formach

W żłobku każdego dnia, zgodnie z harmonogramem i planem dnia dla wszystkich grup, przewidziany jest czas na odpoczynek, dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci. Czas odpoczynku jest zapewniony nie tylko w porach planowanej drzemki, ale również w ciągu dnia, zgodnie z indywidualnymi potrzebami każdego dziecka. Dzieci mają możliwość relaksu w sposób dla nich komfortowy – może to obejmować leżenie na kocyku, leżaku lub materacu, w zależności od wieku, samopoczucia i preferencji dziecka. Opiekunowie zapewniają odpowiednie warunki do wyciszenia, komfortu oraz bezpieczeństwa, obserwując dzieci i reagując na ich potrzeby. Tak zorganizowany czas odpoczynku sprzyja prawidłowemu funkcjonowaniu fizycznemu i emocjonalnemu dzieci oraz wspiera ich rozwój poznawczy i samodzielność w codziennych czynnościach.

4.2 Spisana lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych

Placówka posiada opracowaną listę działań mających na celu wspieranie autonomii dzieci podczas wykonywania czynności higienicznych. Lista ta jest dostosowana do specyfiki instytucji oraz indywidualnych potrzeb każdego dziecka, a opisane w niej zachowania są sformułowane w sposób konkretny, mierzalny i umożliwiający samoocenę. Dodatkowo, placówka dysponuje arkuszem samooceny personelu**,** który pozwala pracownikom na regularną refleksję i ocenę własnego zaangażowania w proces wspierania samodzielności dzieci podczas czynności higienicznych. Mechanizm ten sprzyja utrzymaniu wysokich standardów opieki, umożliwia identyfikację obszarów wymagających doskonalenia oraz zapewnia spójność działań wszystkich opiekunów w zakresie wspierania autonomii dzieci.

Wzór arkusza samooceny personelu w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych stanowi **zał. 7 do niniejszego dokumentu.*

4.3 Dokonanie przez personel samooceny działań wpierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych oraz dokonywanie ewaluacji

W celu utrzymania wysokich standardów opieki i zapewnienia spójności działań wszystkich opiekunów, **każdy pracownik żłobka zobowiązany jest co najmniej raz w roku** do uzupełnienia arkusza samooceny w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych**.** Regularne wypełnianie arkusza pozwala pracownikom na refleksję nad własnymi praktykami, identyfikację obszarów wymagających doskonalenia oraz wzmacnia spójność działań całej placówki w sprawach kluczowych dla dobrostanu dzieci. Wyniki samooceny są wykorzystywane do planowania działań rozwojowych personelu oraz podnoszenia jakości codziennej opieki nad dziećmi. Po przeprowadzeniu ankiety w ramach ewaluacji, osoba odpowiedzialna za aktualizację gromadzi wnioski wynikające z badania oraz sporządza raport podsumowujący, który stanowi podstawę do dalszych działań i usprawnień

4.4 Lista działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków

Żłobek posiada listę działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków. Lista ta została dopasowana do specyfiki placówki oraz indywidualnych potrzeb dzieci. Opisane w niej zachowania są sformułowane w sposób konkretny i możliwy do samooceny, co sprzyja rozwojowi refleksyjności personelu oraz zwiększa spójność działań całej instytucji w obszarach kluczowych dla dobrostanu dzieci.

Lista obejmuje w szczególności następujące zasady i działania personelu:

- personel nie zmusza dzieci do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia,
- dzieci są uprzedzane o zbliżającej się porze posiłku, z możliwością dokończenia zabawy,
- dzieci otrzymują tyle czasu na posiłek, ile potrzebują,
- personel nie nagradza dzieci za zjedzenie posiłku ani nie karze za odmowę jedzenia, akceptując możliwość, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść,
- uwzględniane są werbalne i pozawerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw,
- personel nie nalega, aby dziecko zjadło wszystko, co znajduje się na talerzu,
- personel zachęca dzieci, w tym niemowlęta, które uzyskały bezpieczną pozycję siedzącą, do samodzielnego jedzenia,
- dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców, umożliwia się jedzenie rękoma,
- dzieciom mającym trudności z jedzeniem personel pomaga, karmiąc je łyżeczką lub widelcem za ich zgodą,
- dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść są karmione w kontakcie „jeden na jeden”,
- podczas posiłków wszystkie dzieci mają stały dostęp do łyżki i widelca,
- dzieci mogą podczas posiłków prowadzić rozmowy z personelem oraz innymi dziećmi siedzącymi przy stole,
- personel, w miarę możliwości, spożywa posiłki razem z dziećmi przy stolikach,
- prowadzone są rozmowy z dziećmi na temat zdrowego i niezdrowego żywienia,
- dzieci w ramach zajęć uczestniczą w przygotowywaniu napojów oraz prostych potraw,
- personel zbiera od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka, w tym preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków, rytuałów, ewentualnych trudności oraz umiejętności,
- prowadzona jest bieżąca obserwacja dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem, a w razie niepokojących objawów personel dzieli się spostrzeżeniami z rodzicami,
- personel wie, jakie zachowania dzieci związane z żywieniem mogą być niepokojące, dzieli się spostrzeżeniami z rodzicami.

4.5 Samoocena personelu dot. działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków – dokumentowanie wniosków z przeprowadzonego badania

W żłobku funkcjonuje arkusz samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków, dostosowany do specyfiki placówki oraz indywidualnych potrzeb dzieci. Zawarte w arkuszu działania i zachowania personelu zostały opisane w sposób konkretny i możliwy do samooceny, co sprzyja rozwojowi refleksyjności personelu oraz zwiększa spójność działań całej instytucji w obszarach kluczowych dla dobrostanu dzieci.

Arkusz owej samooceny jest anonimowo uzupełniany przez pracowników żłobka co **najmniej raz w roku i** jest to działanie obowiązkowe**.** Samoocena realizacji powyższych działań dokonywana jest na podstawie arkusza, który stanowi **załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu**. W ramach prowadzonej ewaluacji osoba wyznaczona przez dyrekcję placówki dokonuje analizy oraz zestawienia wniosków wynikających z arkuszy samooceny, a następnie sporządza zbiorczy raport. Raport ten przedstawiany jest dyrekcji żłobka oraz udostępniany do wglądu rodzicom i pracownikom placówki poprzez aktualizację obowiązującej dokumentacji.

VII. STANDARD V- Budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi

5.1 W instytucji opieki określone są wspólne dla całego personelu sposoby

1 | nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa,

2 | reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci,

3 | komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych.

W związku z powyższym nasza placówki posiada opracowane sposoby budowania relacji z dziećmi. Funkcjonują one w formie spisanej listy działań personelu, które sprzyjają budowaniu bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi. Lista ta jest dostosowana do specyfiki instytucji oraz indywidualnych potrzeb dzieci**.**

Zawarte w niej zachowania są opisane w sposób konkretny i możliwy do samooceny, co sprzyja rozwojowi refleksyjności personelu oraz zwiększa spójność działań całej instytucji w obszarach kluczowych dla dobrostanu dzieci.

<u>Lista działań personelu sprzyjających budowaniu relacji z dziećmi w żłobku:</u>

1. Budowanie bezpiecznej relacji

- Personel wita każde dziecko po imieniu**,** nawiązuje kontakt wzrokowy i reaguje na jego sygnały emocjonalne.
- Pracownicy okazują dziecku czułość i akceptację, dostosowaną do jego potrzeb i granic.
- Personel pozostaje dostępny emocjonalnie, reagując spokojnie i empatycznie na trudne emocje dziecka.
- Relacje z dziećmi oparte są na szacunku, cierpliwości i przewidywalności działań dorosłego**.**

2. Reagowanie na potrzeby dzieci

- Personel uważnie obserwuje dzieci, rozpoznaje ich potrzeby fizyczne i emocjonalne oraz reaguje na nie bez zbędnej zwłoki.
- Pracownicy respektują indywidualne tempo rozwoju i adaptacji każdego dziecka.
- Potrzeby dziecka nie są bagatelizowane ani porównywane z potrzebami innych dzieci**.**
- Personel wspiera dzieci w regulowaniu emocji, zamiast je ignorować lub tłumić.

3. Uważność i obecność

- Personel koncentruje swoją uwagę na dziecku podczas czynności opiekuńczych (przewijanie, karmienie, usypianie).
- Pracownicy ograniczają pośpiech i dostosowują tempo działań do możliwości dziecka.
- Dorosły jest świadomy własnych emocji i reakcji oraz dba o spokojną atmosferę w grupie.

4. Poszanowanie autonomii dziecka

- Personel informuje dziecko o każdym planowanym działaniu, zanim je wykona.
- Pracownicy dają dziecku możliwość wyboru, adekwatnie do jego wieku (np. wybór zabawki, kolejności czynności).
- Dziecko nie jest przymuszane do aktywności, jeśli nie zagraża to jego bezpieczeństwu.
- Granice dziecka są respektowane, a dotyk zawsze dostosowany do jego reakcji.

5. Tłumaczenie i komunikacja

- Personel na bieżąco tłumaczy dziecku kolejne etapy dnia oraz wykonywane czynności**,** używając prostego i zrozumiałego języka.
- Pracownicy nazywają emocje dziecka, pomagając mu je zrozumieć i oswoić.
- Komunikaty kierowane do dzieci są spokojne, jasne i pozbawione ocen**.**

6. Proponowanie i wspieranie zabawy

- Personel proponuje zabawy dostosowane do wieku, możliwości i aktualnego stanu dziecka.
- Dorośli towarzyszą dzieciom w zabawie**,** nie narzucając jej przebiegu.
- Zabawa jest traktowana jako podstawowa forma aktywności i rozwoju dziecka.
- Personel zachęca do samodzielności**,** oferując pomoc tylko wtedy, gdy jest ona potrzebna.

7. Spójność działań zespołu

- Personel stosuje wspólne zasady i jednakowy sposób reagowania wobec dzieci.
- Pracownicy wymieniają się obserwacjami dotyczącymi potrzeb i funkcjonowania dzieci.
- Zespół regularnie dokonuje samooceny swoich działań w zakresie budowania relacji z dziećmi.

5.2. Dokonanie przez personel samooceny zadań dotyczących interakcji z dziećmi w sposób ustalony przez instytucję opieki

Każda osoba z personelu żłobka jest zobowiązana do dokonywania regularnej analizy własnych działań w zakresie interakcji z dziećmi, w terminach ustalonych przez instytucję. Analiza ta koncentruje się w szczególności na sytuacjach trudnych**,** wymagających zwiększonej uważności, refleksji oraz wsparcia dziecka.

Arkusz samooceny działań personelu w zakresie budowania relacji z dziećmi jest anonimowo uzupełniany przez pracowników żłobka co **najmniej raz w roku i** jest to działanie obowiązkowe**.** Samoocena realizacji powyższych działań dokonywana jest na podstawie arkusza, który stanowi **załącznik nr 9 do niniejszego dokumentu**. W ramach prowadzonej ewaluacji osoba wyznaczona przez dyrekcję placówki dokonuje analizy oraz zestawienia wniosków wynikających z arkuszy samooceny, a następnie sporządza zbiorczy raport. Raport ten przedstawiany jest dyrekcji żłobka oraz udostępniany do wglądu rodzicom i pracownikom placówki poprzez aktualizację obowiązującej dokumentacji.

VIII. STANDARD VI – Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby

6.1 Spisanie w OWE wskazówek metodycznych dla personelu, sprzyjających rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi kompetencji społecznych u dzieci zostały zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku i dotyczą zarówno organizacji przestrzeni, jak i zachowań personelu oraz stylu komunikacji.

Personel żłobka stosuje poniższe wskazówki metodyczne w codziennej pracy**:**

1. Organizacja przestrzeni:
Personel aranżuje przestrzeń w taki sposób, aby dzieci mogły obserwować aktywność innych dzieci**,** w szczególności poprzez:
– podział sali na kilka stref wyposażonych w zróżnicowane zabawki i materiały, umożliwiające dzieciom podejmowanie różnorodnych działań, dostosowanych do ich wieku i potrzeb rozwojowych,
– organizowanie przestrzeni w sposób umożliwiający jej modyfikowanie w odpowiedzi na aktualne zainteresowania dzieci, w tym poprzez stosowanie niskich, mobilnych regałów oraz dużych klocków wydzielających strefy aktywności.

2. Wspieranie relacji społecznych dzieci:
Personel w codziennych relacjach z dziećmi stwarza sytuacje sprzyjające budowaniu poczucia przynależności do grupy**,** w szczególności poprzez:
– stosowanie rytuałów codziennego powitania i pożegnania,
– realizowanie wspólnego harmonogramu dnia, obejmującego powtarzalne zabawy integrujące dzieci,
– aranżowanie wspólnych zabaw w kilkuosobowych grupach,
– włączanie dzieci w dekorowanie Sali,
– stwarzanie możliwości naśladowania innych dzieci oraz podejmowania zabaw równoległych,
– modelowanie społecznych interakcji podczas wspólnych zabaw z dziećmi,
– zwracanie uwagi na sygnały zainteresowania dziecka innymi dziećmi oraz wspieranie nawiązywania relacji między dziećmi,
– wykorzystywanie wiedzy o zainteresowaniach i temperamencie dzieci do angażowania ich we wspólne aktywności.

6.2 W Planie OWE zostały zawarte aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez

1 | umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących.

2 | zwiększanie samodzielności dzieci,

Wspieranie rozwoju autonomii, samodzielności dziecka:

Wspieranie rozwoju autonomii, samodzielności dziecka jest realizowane w żłobku poprzez tworzenie warunków sprzyjających samodzielności, podejmowaniu decyzji oraz budowaniu poczucia sprawczości**.**

Działania personelu obejmują w szczególności:

– aranżowanie przestrzeni w sposób umożliwiający dzieciom samodzielną i swobodną zabawę,

– umożliwianie dzieciom podejmowania różnorodnych ról społecznych, adekwatnych do ich wieku i możliwości, w tym pełnienie dyżurów w najstarszej grupie (np. pomoc w rozdawaniu sztućców),

– pozostawianie dziecku odpowiedniej ilości czasu na samodzielne wykonywanie czynności dnia codziennego, takich jak ubieranie się, sprzątanie, układanie puzzli czy aranżowanie kącików zabawy,
– stwarzanie dzieciom możliwości pomagania innym dzieciom,
– wspieranie samodzielnego rozwiązywania konfliktów pomiędzy dziećmi,
– udzielanie dzieciom wsparcia w sytuacjach konfliktowych, w których nie potrafią samodzielnie znaleźć rozwiązania, zgodnie ze wspólnie przyjętą i spójną strategią postępowania personelu,
– respektowanie prawa dziecka do decydowania, czy chce dzielić się zabawkami, oraz szanowanie jego wyborów,
– respektowanie prawa dziecka do decydowania, czy chce uczestniczyć we wspólnej zabawie z innymi dziećmi, oraz szanowanie jego autonomii.

6.3 W Planie OWE żłobka opisano zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie

W Planie OWE żłobka określone są działania personelu w zakresie rozwijania u dzieci kompetencji społecznych. Obejmują one w szczególności:

– udzielanie dzieciom wskazówek dotyczących współpracy z innymi dziećmi (*np. „Najpierw on, potem ty”, „Jeśli Jaś skończy bawić się piłką, poprosimy, aby przekazał ją Tobie Maćku”),*
– umożliwianie dzieciom podejmowania decyzji dotyczących wyboru towarzyszy zabawy, przy jednoczesnym pozostawaniu personelu w pobliżu i zapewnianiu dzieciom poczucia bezpieczeństwa (*np. Kasiu, jeśli nie masz ochoty dziś bawić się z dziećmi możesz usiąść ze mną do stoliczka, będziemy kolorować”.),*
– udzielanie dzieciom wskazówek dotyczących właściwego zachowania w konkretnych sytuacjach, z koncentracją na komunikatach pozytywnie korygujących, zamiast na zakazach (*np. „Karolku z pewnością wiesz, że wspinanie się na regał jest niebezpieczne, może pobawimy się na dywanie?),*
– wprowadzanie zasad funkcjonowania w grupie oraz wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozwojowych.

6.4 Plan OWE przyjęty przez Żłobek przewiduje celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń

Celebrowanie zwyczajów, świąt oraz ważnych dla dzieci dni jest realizowane w naszym żłobku i stanowi element wspierający budowanie samoświadomości dziecka jako ważnej jednostki w społeczności**.** Podejmowane działania dotyczą spraw bliskich najmłodszym dzieciom i są dostosowane do ich wieku, potrzeb oraz możliwości rozwojowych.

W żłobku obchodzone są w szczególności**:**
– urodziny dzieci, zgodnie z ustalonym z rodzicami prostym i jednolitym dla wszystkich dzieci rytuałem świętowania w grupie;
– Dzień Dziecka,
– Dzień Babci i Dziadka,
– Dzień Mamy, Dzień Taty,
– dni tematyczne, takie jak m.in. Dzień Misia, Dzień Kropki, Dzień Kolorowej Skarpetki oraz inne dni okolicznościowe bliskie dzieciom,
– wydarzenia integrujące społeczność żłobka, w tym festyn rodzinny oraz inne uroczystości i święta organizowane we współpracy z rodzicami.

Świętowanie w żłobku ma charakter wspólnej celebracji, a dzieci w wieku żłobkowym nie są zobowiązywane do przygotowywania prezentów dla dorosłych. Działania te koncentrują się na radosnym przeżywaniu czasu razem oraz wzmacnianiu relacji.

W żłobku celebruje się również powszechnie obchodzone święta, takie jak Boże Narodzenie czy Wielkanoc, z zachowaniem uważności na różnice kulturowe i światopoglądowe. Organizacja tego rodzaju wydarzeń jest uzgadniana z rodzicami**.**

Każde dziecko ma prawo odmówić udziału w świętowaniu lub w jego wybranych elementach (np. przytulaniu przez inne dzieci), a jego decyzja jest respektowana przez personel.

IX. STANDARD VII- Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata

7.1 W planie OWE Żłobka są spisane wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci

Wskazówki metodyczne zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku wspierają rozwój poznawczy dzieci i są na co dzień realizowane przez personel**.** Działania te umożliwiają dzieciom poznawanie i doświadczanie otaczającego świata w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości oraz indywidualnych potrzeb.

Personel żłobka **wspiera rozwój poznawczy dzieci poprzez**:

– zapewnianie dzieciom możliwości działania zarówno indywidualnie, jak i w małych grupach oraz w całej grupie;
– organizowanie zabaw w różnorodnych kącikach tematycznych, które są regularnie uzupełniane o nowe materiały, zabawki i przedmioty;
– modyfikowanie tematyki kącików zgodnie z aktualnymi zainteresowaniami dzieci oraz ich bieżącymi potrzebami rozwojowymi;
– umożliwianie dzieciom decydowania o tym, czym, w jaki sposób i jak długo się bawią;
– stwarzanie dzieciom możliwości uczestniczenia w zajęciach zorganizowanych, bez wywierania presji na ich udział;
– organizowanie zabaw opartych na bezpośrednim doświadczaniu i aktywności własnej dzieci, w tym poprzez udostępnianie przedmiotów codziennego użytku i materiałów manipulacyjnych;
– dostosowywanie czasu trwania zabaw do możliwości i zainteresowań dzieci;
– dostosowywanie tematyki zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci;
– inspirowanie dzieci do poszerzania wiedzy oraz rozwijania umiejętności;
– stwarzanie dzieciom możliwości mierzenia się z nowymi sytuacjami i trudnościami w relacjach z przedmiotami oraz innymi dziećmi;
– zapewnianie dzieciom warunków i czasu na eksperymentowanie oraz uczenie się na własnych doświadczeniach;
– zapewnianie dzieciom dostępu do materiałów pobudzających ciekawość świata, w tym materiałów naturalnych oraz przedmiotów codziennego użytku;
– umożliwianie dzieciom eksplorowania najbliższego otoczenia placówki;
– stwarzanie warunków do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

7.2 W planie OWE Żłobka zostały zawarte aktywności

1 | myślenie przyczynowo-skutkowe,

2 | umiejętność obserwacji i doświadczanie otaczającego świata,

3 | używanie określeń dla cech przedmiotów,

4 | używanie określeń przestrzennych.

W Planie OWE obowiązującym w żłobku zapewnione są i realizowane przykłady aktywności dzieci oraz działań personelu wspierających rozwój poznawczy, w tym rozwój myślenia przyczynowo-skutkowego, umiejętności obserwacji oraz doświadczania otaczającego świata.

Obejmują one w szczególności:

1. Aktywności dzieci sprzyjające rozwojowi myślenia przyczynowo-skutkowego, takie jak:
– wprawianie w ruch różnorodnych przedmiotów;
– manipulowanie światłem;
– wykonywanie czynności odwracalnych (np. wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie);
– wykonywanie czynności nieodwracalnych (np. darcie, zgniatanie, zabawy lodem);
– budowanie i burzenie konstrukcji;
– rozciąganie i eksperymentowanie z materiałami.

2. Działania personelu kształtujące umiejętności obserwacji i doświadczania świata, w tym:
– umożliwianie dzieciom dokonywania wyboru pomiędzy różnymi produktami podczas posiłków;
– stwarzanie możliwości zabawy przedmiotami wydającymi różnorodne dźwięki;
– umożliwianie zabaw polegających na odkrywaniu i poszukiwaniu;
– zapewnianie dzieciom możliwości eksplorowania przyrody oraz terenu na zewnątrz budynku.

3. Stosowanie przez personel określeń opisujących cechy przedmiotów, poprzez:
– komentowanie i opisywanie przedmiotów znajdujących się w koszu „skarbów";
– opisywanie doświadczeń dzieci, tego co widzą, słyszą i czym się bawią;
– określanie i porównywanie przedmiotów w otoczeniu (np. duży– mały, większy– mniejszy).

4. Stosowanie określeń przestrzennych w codziennych działaniach, m.in. poprzez:
– zabawy w poszukiwanie ukrytych przedmiotów;
– zabawy ruchowe z wykorzystaniem torów przeszkód;
– układanie puzzli oraz budowanie konstrukcji z klocków.

X. STANDARD VIII - Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się

8.1 W planie opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się, z uwzględnieniem:

1 | mówienia do dzieci;

2 | aktywnego słuchania dzieci;

3 | wzbogacania słownictwa dzieci.

Wskazówki metodyczne zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku są realizowane w codziennej pracy personelu i wspierają rozwój możliwości komunikacyjnych dzieci. Działania opiekunów i opiekunek są dostosowane do etapu rozwoju dziecka oraz jego indywidualnych potrzeb.

Personel żłobka wspiera rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się dzieci poprzez**:**

– dostosowywanie złożoności własnych wypowiedzi do aktualnego poziomu komunikacji dziecka, z jednoczesnym unikaniem infantylizacji języka;
– uważne obserwowanie oraz adekwatne reagowanie na werbalne i niewerbalne komunikaty płynące od dzieci;
– stosowanie zarówno pytań otwartych, jak i zamkniętych, umożliwiających dzieciom udzielanie krótkich odpowiedzi;
– wykorzystywanie pytań rozszerzających i inicjujących rozmowę, które budzą zainteresowanie dziecka lub skłaniają je do działania;

– pozostawianie dziecku czasu na udzielenie odpowiedzi (werbalnej lub niewerbalnej) przed formułowaniem kolejnych pytań lub komentarzy;
– stosowanie różnorodnych form wypowiedzi, w tym pytań oraz zdań twierdzących i wykrzyknikowych;
– wyjaśnianie zjawisk i sytuacji w sposób wspierający rozumienie otaczającego świata;
– systematyczne poszerzanie języka i słownictwa dzieci poprzez używanie określeń opisujących przedmioty, sytuacje i zjawiska, powiązanych z już znanym dziecku słownictwem;
– formułowanie wypowiedzi w postaci pełnych, krótkich i zrozumiałych zdań;
– rozwijanie rozmów w sposób podtrzymujący uwagę dzieci na danym temacie;
– angażowanie dzieci w interakcje słowne oparte zarówno na wspólnych doświadczeniach, jak i na indywidualnych przeżyciach dziecka;
– wyraźne artykułowanie wypowiedzi oraz modelowanie głosu w celu zwiększenia zaangażowania dzieci w rozmowę;
– stosowanie różnorodnego słownictwa obejmującego różne kategorie pojęć (np. przedmioty, działania, uczucia, funkcje);
– częste stwarzanie okazji do wspólnego czytania książek oraz oglądania ilustracji, z aktywnym włączaniem dzieci w czynności takie jak przewracanie kartek, zadawanie i odpowiadanie na pytania, podążanie za rymami czy powtarzanie znanych fragmentów;
– pokazywanie i opisywanie ilustracji w książkach oraz zachęcanie dzieci do rozmów na temat treści;
– zapewnianie dzieciom możliwości samodzielnego oglądania książek;
– opowiadanie dzieciom historii i bajek;
– objaśnianie znaczenia nowych słów z wykorzystaniem gestów i mimiki;
– stosowanie uproszczonego, ale poprawnego języka (bez używania języka, potocznie nazywanym jako „dziecinny”) w kontaktach z dziećmi niemówiącymi lub rozpoczynającymi rozwój mowy, z użyciem krótkich zdań.

8.2 W planie OWE Żłobka zostały zawarte aktywności obejmujące

1 | rozmowy z dziećmi;

2 | komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem;

3 | aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek,

Wskazówki metodyczne zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku są realizowane w codziennej pracy personelu i wspierają rozwój językowy oraz umiejętności komunikacyjne dzieci. Działania te są dostosowane do wieku, etapu rozwoju oraz indywidualnych potrzeb dzieci.

Personel żłobka realizuje w szczególności następujące działania:

– prowadzi częste, naturalne rozmowy z dziećmi w trakcie codziennych aktywności;
– wykorzystuje pacynki, pluszaki oraz inne rekwizyty jako narzędzia wspierające komunikację i rozwój języka;
– towarzyszy dzieciom w sytuacjach, w których ustalają one coś między sobą, wspierając ich porozumiewanie się;
– rozmawia z dziećmi na temat aktualnych zainteresowań i obiektów znajdujących się w centrum ich uwagi;
– wspiera komunikację dzieci zarówno pomiędzy sobą, jak i w relacji z personelem, m.in. poprzez zabawy tematyczne (np. w telefon, przyjęcie, dom);
– aktywnie towarzyszy dzieciom w zabawie oraz na bieżąco komentuje podejmowane przez nie działania;
– dopytuje dzieci o ich potrzeby podczas codziennych czynności opiekuńczych, takich jak korzystanie z toalety czy posiłki;
– zachęca dzieci do aktywnego udziału we wspólnym czytaniu książek, słuchaniu tekstów oraz utworów słowno-muzycznych;
– kultywuje codzienne rytuały sprzyjające rozwojowi języka, w tym wspólne czytanie ulubionych książek i rymowanek oraz zabawy muzyczno-ruchowe;
– opowiada i omawia z dziećmi książki obrazkowe, zachęcając je do wskazywania elementów ilustracji i aktywnego udziału w rozmowie (np. „Pokaż, gdzie jest…”).

XI- STANDARD IX- Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów

9.1 W planie OWE Żłobka są spisane zostały wskazówki metodyczne dla personelu, które wspierają rozwój fizyczny dzieci, uwzględniające:

1 | rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki;

2 | rozwój percepcji zmysłowej dzieci;

3 | rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki.

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi sprawności fizycznej oraz integracji sensorycznej dzieci są zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku i są systematycznie realizowane w codziennej pracy personelu. Obejmują one zarówno organizację przestrzeni, jak i sposób działania oraz reagowania personelu, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci.

Personel żłobka zapewnia dzieciom warunki sprzyjające rozwojowi sprawności fizycznej i sensorycznej poprzez**:**

– organizowanie sal oraz przestrzeni zewnętrznych w sposób umożliwiający dzieciom częste i swobodne podejmowanie aktywności ruchowej;
– zapewnianie dzieciom codziennego kontaktu z różnorodnymi bodźcami sensorycznymi, obejmującymi zmysły: dotyku, smaku, zapachu, wzroku, słuchu, propriocepcji oraz równowagi;
– zapewnianie dostępu do materiałów takich jak woda, piasek, ciastolina, naturalne materiały o zróżnicowanej fakturze i zapachu oraz materiały dźwiękowe;
– dbanie o to, aby natężenie bodźców dźwiękowych i wzrokowych było dostosowane do możliwości dzieci i nie powodowało ich przeciążenia;
– planowanie i realizowanie różnorodnych aktywności sensorycznych w ciągu całego dnia, z zapewnieniem dzieciom czasu na zaangażowanie się w działanie oraz dzielenie się swoimi doświadczeniami;
– wspieranie niemowląt w nauce kontroli ruchów ciała oraz w opanowywaniu umiejętności stania, czworakowania i chodzenia;
– stwarzanie niemowlętom możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, w tym własnego ciała;
– umożliwianie niemowlętom eksplorowania przestrzeni poprzez przenoszenie ich w różne miejsca oferujące nowe wyzwania ruchowe;
– podejmowanie wspólnych zabaw ruchowych z dziećmi oraz podążanie za ich aktywnością (np. turlanie się, czworakowanie);
– zachowywanie szczególnej dbałości o bezpieczeństwo dzieci, bez nieuzasadnionego ograniczania ich w podejmowaniu nowych wyzwań ruchowych;
– stwarzanie dzieciom warunków do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i nabywaniem umiejętności motorycznych w granicach akceptowalnego ryzyka;
– umożliwianie dzieciom wielokrotnego powtarzania i ćwiczenia umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są nimi zainteresowane;
– zapewnianie dzieciom okazji do rozwijania siły oraz ogólnej sprawności ruchowej;
– stwarzanie dzieciom możliwości ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców, w szczególności poprzez zapewnienie czasu na swobodną zabawę i manipulowanie przedmiotami;
– umożliwianie dzieciom rozwijania koordynacji wzrokowo-ruchowej podczas codziennych czynności, takich jak jedzenie, ubieranie się oraz inne aktywności dnia codziennego.

9.2 W planie OWE Żłobka zostały zawarte aktywności wspierające rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów, w tym:

1 | zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku,

2 | zabawy wspierające rozwój motoryki małej,

3 | ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi,

4 | zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała,

5 | aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu.

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi sprawności fizycznej oraz angażowaniu zmysłów u dzieci są zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku i są systematycznie realizowane przez personel. Działania te są dostosowane do wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dzieci.

W ramach codziennej pracy personel żłobka organizuje i zapewnia**:**

1. Zabawy angażujące zmysły wzroku, słuchu, węchu, dotyku i smaku, w tym:
– ścieżki sensoryczne, w szczególności chodzenie boso po trawie i piasku;
– zabawy z wykorzystaniem wody, błota i piasku;
– malowanie rękami;
– słuchanie oraz wydawanie różnorodnych dźwięków;
– poznawanie zapachów ziół, kwiatów i roślin;
– próbowanie i porównywanie smaków;
– zabawy z wykorzystaniem koszyka skarbów.

2. Zabawy wspierające rozwój motoryki małej, takie jak:
– zabawy klockami;
– wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników;
– aktywności z papierem (chwytanie, darcie, składanie);
– malowanie farbami;
– zabawy z masami plastycznymi (ciastolina, plastelina, ciasto), obejmujące lepienie i wałkowanie;
– czynności polegające na przyczepianiu i odczepianiu elementów;
– włączanie i obsługiwanie przycisków.

3. Ćwiczenia rozwijające koordynację wzrokowo-ruchową oraz równowagę, w szczególności:
– wspinanie się z wykorzystaniem bezpiecznych elementów wyposażenia (poduszki, krzesełka, stabilne pudełka);
– chodzenie po wyznaczonym śladzie;
– samodzielne jedzenie;
– malowanie;
– wykonywanie czynności higienicznych, takich jak mycie rąk;
– sprzątanie zabawek do pojemników;
– zabawy z piłką (rzucanie, łapanie, toczenie).

4. Zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała, obejmujące:
– turlanie;
– huśtanie;
– przeciskanie się przez tunele;
– otulanie kocem;
– masaże dostosowane do potrzeb dziecka.

5. Aktywności rozwijające dużą motorykę, ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na świeżym powietrzu, w tym:
– zabawy na torach przeszkód;
– swobodne zabawy na zewnątrz, również na nierównej powierzchni;
– bieganie, wspinanie się, skakanie oraz przechodzenie przez przeszkody;

– popychanie i ciągnięcie przedmiotów oraz zabawek;
– zabawy w piaskownicy, w tym kopanie i przesypywanie piasku.

XII. STANDARD X- Zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki.

10.1 W Planie OWE Żłobka są spisane wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom:

1 | działania twórcze;

2 | dostęp do wytworów kultury.

Wspieranie twórczej ekspresji dzieci oraz kontaktu z kulturą i sztuką

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi twórczej ekspresji dzieci oraz stwarzające im możliwość kontaktu z wytworami kultury i sztuki są zawarte w Planie OWE obowiązującym w żłobku i są realizowane w codziennej pracy personelu**.** Działania te są dostosowane do wieku, możliwości i indywidualnych potrzeb dzieci oraz koncentrują się na procesie twórczym.

Personel żłobka realizuje działania wspierające twórczą aktywność dzieci poprzez:

– udzielanie dzieciom wspierającej informacji zwrotnej w trakcie aktywności twórczych, bez poprawiania prac i bez oceniania efektów;
– zapewnianie dzieciom czasu i przestrzeni na poszukiwanie kreatywnych rozwiązań w ciągu całego dnia;
– stwarzanie możliwości podejmowania kreatywnych działań konstrukcyjnych z wykorzystaniem różnorodnych materiałów (np. klocki, pudła, pojemniki);
– umożliwianie dzieciom spontanicznej aktywności ruchowej, w tym tańca i śpiewu;
– zapewnianie dzieciom stałego dostępu do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak kartki, kredki, mazaki, plastelina, ciastolina, klej oraz nożyczki dostosowane do wieku dzieci;
– organizowanie i utrzymywanie miejsc przeznaczonych do swobodnej twórczości dzieci;
– umożliwianie dzieciom rysowania i malowania na pionowych płaszczyznach, umieszczonych na wysokości ich wzroku;
– dbanie o to, aby wśród dostępnych materiałów plastycznych nie dominowały gotowe szablony, kolorowanki ani karty do wypełniania;
– organizowanie zajęć plastycznych w sposób zróżnicowany, z unikaniem sytuacji, w których cała grupa wykonuje identyczne zadania;
– koncentrowanie się na procesie tworzenia, a nie na efekcie końcowym;
– zapewnianie dzieciom możliwości obcowania z dziełami sztuki o wysokiej wartości artystycznej, w tym z rzeźbą, malarstwem i rysunkiem;
– dbanie o wysoką jakość muzyki, z którą obcują dzieci, zarówno pod względem repertuaru, jak i jakości odtwarzania;
– zapewnianie dzieciom dostępu do książek i albumów z wysokiej jakości szatą graficzną;
– umożliwianie dzieciom podejmowania aktywności twórczej również na zewnątrz budynku, w kontakcie z naturą.

10.2 W planie OWE żłobka zostały zawarte działania personelu zachęcające dzieci do:

1 | wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach,

2 | wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów,

3 | poznawania różnych wytworów kultury.

W Planie OWE obowiązującym w żłobku funkcjonują wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi twórczej ekspresji dzieci oraz stwarzające im możliwość kontaktu z wytworami kultury. Są one systematycznie realizowane przez personel w codziennej pracy z dziećmi.

1. Wspieranie wyrażania twórczej ekspresji dzieci w różnych formach
Personel żłobka wspiera dzieci w wyrażaniu twórczej ekspresji poprzez:
– organizowanie zabaw muzycznych, w tym zabawy w orkiestrę z wykorzystaniem instrumentów wydających różnorodne dźwięki;
– prowadzenie aktywności plastycznych, takich jak malowanie farbami wodnymi, również z wykorzystaniem dłoni, na dużych płaszczyznach;
– organizowanie zabaw sensorycznych z użyciem ciasta i innych miękkich materiałów;
– zachęcanie dzieci do śpiewania, tańczenia oraz swobodnej ekspresji ruchowej;
– umożliwianie dzieciom tworzenia konstrukcji z małych i dużych elementów;
– współtworzenie z dziećmi prostych instrumentów dźwiękowych (np. rurki z przesypującymi się elementami, materiały szeleszczące);
– wspólne śpiewanie piosenek, tańczenie oraz powtarzanie wierszyków.

2. Umożliwianie dzieciom twórczej ekspresji z wykorzystaniem różnorodnych materiałów
Personel zapewnia dzieciom możliwość swobodnego eksperymentowania z różnorodnymi materiałami naturalnymi i sensorycznymi, takimi jak woda, piasek, błoto, trawa, liście, kamienie, zioła, warzywa i owoce.

3. Zapoznawanie dzieci z wytworami kultury
– organizowanie teatrzyków w wykonaniu personelu lub zaproszonych artystów;
– umożliwianie dzieciom kontaktu z muzyką na żywo, w tym grą na instrumentach;
– słuchanie muzyki klasycznej;
– prezentowanie reprodukcji dzieł malarskich i rzeźbiarskich;
– zapewnianie dzieciom dostępu do książek o wysokich walorach artystycznych, zarówno graficznych, jak i językowych.

XIII- STANDARD XI- Praca na podstawie planu opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego

Sposób dokumentowania realizacji Planu OWE jest dostosowany do specyfiki funkcjonowania żłobka oraz charakteru podejmowanych działań opiekuńczo-wychowawczych. Placówka stosuje przejrzysty i adekwatny system dokumentowania, który wspiera codzienną pracę personelu oraz umożliwia monitorowanie realizacji założeń Planu OWE.

Przyjęty sposób dokumentowania ma charakter praktyczny i funkcjonalny, koncentruje się na kluczowych obszarach pracy z dziećmi oraz nie obciąża nadmiernie personelu dodatkowymi obowiązkami administr**acyjnymi**. Dokumentacja jest prowadzona w sposób umożliwiający analizę realizowanych działań, ich spójność z Planem OWE oraz bieżącą refleksję nad jakością pracy placówki.

11.1 Personel pracuje z dziećmi, realizując plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny

Sposób dokumentowania realizacji Planu OWE w naszym żłobku jest dostosowany do specyfiki placówki i aktywnie wspiera codzienną pracę personelu oraz komunikację z rodzicami.

Realizacja Planu OWE jest dokumentowana w sposób praktyczny i przystępny dla rodziców oraz personelu, z wykorzystaniem różnych form, w tym:

- zamieszczanie zdjęć z zajęć żłobkowych w aplikacji LiveKid, do której mają dostęp rodzice;
- publikowanie zdjęć i informacji o zajęciach na stronie internetowej oraz profilach społecznościowych placówki;
- przygotowywanie gazetek dla rodziców prezentujących przebieg zajęć i aktywności dzieci;
- udostępnianie rodzicom wytworów prac plastycznych **dzieci**, które dzieci zabierają do domu;
- codzienne rozmowy personelu z rodzicami na temat przebiegu dnia, zajęć i postępów dzieci, umożliwiające bieżące monitorowanie doświadczeń i potrzeb wychowanków.

Przyjęty system **dokumentowania** umożliwia bieżące śledzenie realizacji Planu OWE, wspiera refleksję personelu nad jakością działań oraz sprzyja współpracy z rodziną dziecka w procesie wychowawczym i edukacyjnym.

11.2 Plan OWE jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają

W naszym żłobku realizacja Planu OWE jest monitorowana i ewaluowana w sposób ciągły przez cały rok, a jego analiza odbywa się co najmniej raz w roku.

Personel żłobka uczestniczy w ankietach ewaluacyjnych, których wyniki są wykorzystywane do podsumowania pracy placówki. Dyrekcja czuwa, aby każdy pracownik wypełniał ankiety co najmniej raz w roku, co umożliwia systematyczne ocenianie działań i refleksję nad jakością pracy.

W ciągu roku na bieżąco omawiane są sytuacje zachodzące w żłobku podczas spotkań z dyrekcją, w tym:

- wymiana spostrzeżeń i informacji z rodzicami;
- zgłaszanie i rozwiązywanie bieżących wątpliwości dotyczących przebiegu zajęć;
- przekazywanie dyrekcji uwag i obserwacji personelu oraz rodziców.

Zajęcia i aktywności realizowane w ramach Planu OWE odbywają się przez cały rok, zgodnie z potrzebami dzieci i specyfiką instytucji. Jedynymi przerwami są planowane przerwy w roku kalendarzowym, które są wcześniej ustalane i zatwierdzane przez rodziców w umowach z placówką.

Podsumowanie realizacji Planu OWE dokonywane jest corocznie po zakończeniu ustalonego przez placówkę roku pracy, co umożliwia:

- dokonanie kompleksowej ewaluacji pracy personelu;
- analizę informacji zwrotnych od rodziców;
- efektywne planowanie działań i organizacji zajęć na kolejny rok.

Plan OWE w naszym żłobku jest dokumentem plastycznym i elastycznym**,** który może być modyfikowany przede wszystkim w odniesieniu do indywidualnych potrzeb wychowanków oraz oczekiwań ich rodziców. Dostosowanie Planu OWE umożliwia uwzględnienie bieżących obserwacji, zmian w zainteresowaniach dzieci oraz potrzeb rodziny.

XIV- STANDARD XII- Organizacja pracy personelu umożliwiająca podnoszenie kwalifikacji oparta na współpracy, obserwacji i refleksji nad codzienną praktyką

12.1 W instytucji opieki są spisane zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy takich czynności, jak:

1 | udział w wewnętrznych spotkaniach;

2 | udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych;

3 | przeprowadzanie samooceny swojej pracy;

4 | omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjnego;

5 | komunikowanie się z rodzicami;

6 | monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w Żłobku systemem.

W naszym żłobku organizacja pracy personelu obejmuje zarówno czynności związane z opieką i edukacją dzieci, jak i działania nieobejmujące bezpośredniej pracy z dziećmi.

Personel żłobka realizuje w ramach czasu pracy następujące zadania nieobejmujące bezpośredniej opieki nad dziećmi:

- udział w spotkaniach zespołu i naradach organizacyjnych;
- uczestnictwo w szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- prowadzenie samooceny własnej pracy oraz refleksji nad praktyką wychowawczą;
- planowanie, monitorowanie i omawianie realizacji Planu OWE;
- spotkania z rodzicami dotyczące postępów i potrzeb dzieci;
- bieżące monitorowanie rozwoju wychowanków oraz analiza obserwacji.

Czynności te są realizowane w pełnym wymiarze czasu pracy personelu, w sposób umożliwiający prawidłową organizację zajęć z dziećmi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W żłobku czas pracy opiekuna nie jest równy wyłącznie godzinom spędzanym bezpośrednio z dziećmi, a działania administracyjno-organizacyjne są w pełni uwzględnione w miesięcznym planie pracy personelu.

Wdrożony system umożliwia racjonalne rozłożenie czasu pracy, zapewniając jednocześnie wysoką jakość opieki, edukacji i współpracy z rodzinami oraz ciągłe doskonalenie kompetencji zawodowych personelu.

Tabela podejmowanych czynności przez personel podczas oraz poza bezpośrednią praca z dziećmi w placówce:

Czynności:	Opis:	Liczba godzin w przeliczeniu na 1 miesiąc	Kiedy
Udział w wewnętrznych spotkaniach personelu, personelu z dyrekcją	2 godziny miesięcznie – minimalna ilość czasu	min. 2 h	W czasie odpoczynku dzieci lub przed rozpoczętą godziną pracy, podczas zorganizowanego spotkania
Udział w szkoleniach wewnętrznych/zewnętrznych *W placówce wszystkie szkolenia personelu są obowiązkowe i dostosowane do specyfiki pracy z dziećmi do lat 3. Obowiązkowe szkolenia obejmują w szczególności: • szkolenia z zakresu BHP; • szkolenia z zakresu pierwszej pomocy; • szkolenia tematyczne i kierunkowe, dostosowane do potrzeb wychowanków i specyfiki pracy, np. zabawy ruchowe z dziećmi z elementami integracji sensorycznej (SI). Każdy pracownik ma prawo uczestniczyć w szkoleniach stacjonarnych lub webinariach, które są w pełni finansowane przez placówkę. System szkoleń zapewnia podnoszenie kompetencji zawodowych personelu, rozwój wiedzy praktycznej oraz bezpieczeństwo dzieci w codziennej pracy.	Raz na rok ok. 10 godzin	1 h	Poza godzinami pracy z dziećmi – termin ustalany jest wcześniej, dopasowany do możliwości pracownika.
Przeprowadzanie samooceny swojej pracy (wraz z omówieniem ewaluacji)	10 godzin raz na rok/lub 5 godzin raz na pół roku	1	W czasie odpoczynku dzieci lub przed rozpoczętą godziną pracy, podczas zorganizowanego spotkania
Omawianie i planowanie pracy w ramach planu OWE	Ok. 1 godzina 2 razy w tygodniu	8	W czasie odpoczynku dzieci lub przed rozpoczętą godziną pracy, podczas zorganizowanego spotkania
Komunikowanie się z rodzicami	ok. 2 godziny tygodniowo	8	Rano lub po południu, poza pracą z dziećmi- jedynie przez komunikator w aplikacji LiveKid
Monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji systemem	15 minut dziennie	5	Podczas funkcjonowania dziecka w placówce

***Organizacja zadań personelu nieobejmujących bezpośredniej pracy z dziećmi:**

W naszym żłobku organizacja zadań personelu nieobejmujących bezpośredniej pracy z dziećmi jest realizowana w sposób systematyczny i dostosowany do potrzeb placówki oraz personelu. W razie konieczności, np. podczas szkoleń dla całego personelu, grafiki opieki są modyfikowane, a w wyznaczone dni w razie potrzeby wydłużany jest czas pracy placówki, tak aby zapewnić prawidłową opiekę nad dziećmi. Każda zmiana jest przygotowywana i komunikowana rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem, co wpływa zarówno na komfort pracy personelu, jak i na wzrost zaufania rodziców do instytucji. Regularna organizacja pracy personelu, w tym czas poświęcony na planowanie, szkolenia i analizę działań, stanowi istotny element profesjonalizacji opieki i edukacji dzieci w żłobku.

12. 2 W Żłobku funkcjonuje procedura wdrażania nowych pracowników

W naszym żłobku wdrożenie nowego pracownika odbywa się w sposób zaplanowany i etapowy**,** zapewniając optymalne warunki poznania placówki, obowiązków oraz procedur wewnętrznych. Proces ten jest realizowany zgodnie z procedurą wdrażania nowych pracowników, ujętą w dokumencie „Zasady organizacji pracy personelu".

Skuteczne wdrożenie nowego pracownika obejmuje w żłobku następujące elementy:

- **Przydzielenie mentora** – rolę mentora pełni dyrekcja oraz doświadczeni pracownicy, którzy wspierają nowego członka zespołu w procesie adaptacji;
- **Etapowe wprowadzanie w obowiązki** – nowy pracownik stopniowo przechodzi od obserwacji, przez asystowanie, do samodzielnego wykonywania powierzonych zadań;
- **Zapoznanie z dokumentacją, procedurami i organizacją pracy placówki**, w tym z Planem OWE i procedurami bezpieczeństwa;
- **System weryfikacji postępów** – postępy nowego pracownika są monitorowane poprzez obserwacje, rozmowy z mentorem oraz ocenę końcową procesu wdrożenia;
- **Dokumentowanie procesu wdrożenia**, co pozwala na zachowanie spójności procedur i umożliwia dalszą analizę potrzeb szkoleniowych.

Proces wdrożenia funkcjonuje w żłobku od momentu zatrudnienia każdego nowego pracownika**,** zapewniając efektywną adaptację, podnoszenie kompetencji zawodowych oraz spójność działań całego zespołu.

PROCEDURA WDRAŻANIA NOWYCH PRACOWNIKÓW W ŻŁOBKU:

1) **Cel procedury:**

Celem procedury jest zapewnienie jasnego, spójnego i efektywnego procesu wdrażania nowych pracowników w naszym żłobku**,** tak aby mogli oni szybko i skutecznie rozpocząć pracę z dziećmi. Procedura ma na celu:

- umożliwienie nowemu pracownikowi pełnego poznania organizacji, wartości, zasad i procedur placówki**;**
- zapewnienie stopniowego wprowadzenia w obowiązki, wspieranego przez dyrekcję i doświadczony personel pełniący rolę mentorów;
- udzielenie niezbędnego wsparcia i wskazówek praktycznych, które umożliwiają płynne funkcjonowanie w zespole oraz realizację Planu OWE;
- stworzenie warunków do bezpiecznej i świadomej pracy z dziećmi, zgodnie z obowiązującymi standardami i wymaganiami prawnymi;
- umożliwienie monitorowania postępów i weryfikacji kompetencji nowego pracownika, w celu zapewnienia spójności i jakości pracy całego zespołu.

Procedura wdrażania pracownika jest realizowana od momentu zatrudnienia i stanowi integralny element polityki jakościowej żłobka, wspierając rozwój kompetencji zawodowych personelu oraz bezpieczeństwo i dobrostan dzieci.

2) **Adresaci procedury:**

Procedura wdrażania dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników żłobka, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zakresu obowiązków oraz formy zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie lub inne formy przewidziane prawem). Procedura obowiązuje od momentu podjęcia decyzji o zatrudnieniu nowego pracownika**,** obejmuje cały okres adaptacyjny, a jej realizacja trwa do czasu pełnego wdrożenia pracownika w funkcjonowanie placówki oraz samodzielnego wykonywania powierzonych obowiązków. Wszyscy pracownicy objęci procedurą korzystają ze wsparcia dyrekcji oraz doświadczonego personelu pełniącego rolę mentorów, co zapewnia spójność i wysoką jakość procesu wdrożenia.

3) **Zakres odpowiedzialności:**

Osoba zarządzająca żłobkiem (dyrekcja) jest odpowiedzialna za:

- zapewnienie, że proces rekrutacji i selekcji nowych pracowników jest zgodny z obowiązującym prawem oraz polityką placówki;
- wyznaczenie mentora lub opiekuna dla nowego pracownika, adekwatnie do jego zakresu obowiązków;
- nadzorowanie przebiegu procesu adaptacji nowego pracownika;
- zapewnienie niezbędnych szkoleń, materiałów oraz wsparcia umożliwiającego efektywne wdrożenie w pracę żłobka.

Bezpośredni przełożony nowego pracownika (starszy opiekun) jest odpowiedzialny za:

- etapowe wprowadzanie nowego pracownika w obowiązki;
- bieżące monitorowanie postępów i kompetencji nowego pracownika;
- udzielanie wsparcia oraz konstruktywnej informacji zwrotnej w trakcie okresu adaptacyjnego;
- przeprowadzenie oceny końcowej po zakończeniu okresu adaptacyjnego i dokumentowanie wyników.

Wyznaczony opiekun/mentor jest odpowiedzialny za:

- wprowadzanie nowego pracownika w nieformalne aspekty funkcjonowania żłobka, w tym zwyczaje i zasady panujące w zespole;
- pełnienie roli pierwszego punktu kontaktu dla nowego pracownika w przypadku pytań lub wątpliwości;
- wspieranie integracji nowego pracownika z zespołem oraz budowanie pozytywnych relacji w grupie.

4) **Procedura wdrażania nowego pracownika – opis postępowania:**

Procedura wdrażania nowego pracownika w naszym żłobku jest realizowana etapowo, zapewniając płynne i skuteczne wprowadzenie pracownika w funkcjonowanie placówki, jego obowiązki oraz integrację z zespołem.

1. Przed rozpoczęciem pracy:

- Dyrekcja lub wyznaczona osoba przygotowuje niezbędne dokumenty (umowa, opis stanowiska) oraz zestaw materiałów wprowadzających (statut, regulaminy, procedury, Plan OWE);
- Dyrekcja wyznacza mentora/opiekuna spośród doświadczonych pracowników;
- Bezpośredni przełożony przygotowuje plan wdrożenia, określając kluczowe zadania i cele na okres adaptacyjny;
- Dział administracji przygotowuje niezbędne narzędzia pracy (komputer, dostęp do systemu LiveKid wraz z instruktażem obsługi aplikacji, klucze do placówki).

2. Pierwszy dzień pracy:

- Bezpośredni przełożony wita nowego pracownika i przedstawia go zespołowi;
- Przełożony i mentor oprowadzają pracownika po placówce, pokazując kluczowe pomieszczenia i wyjaśniając ich funkcje;
- Przełożony przekazuje materiały wprowadzające i omawia plan wdrożenia.

3. Pierwszy tydzień pracy:

- Nowy pracownik uczestniczy w szkoleniach wprowadzających, w tym BHP, procedury, systemy informatyczne;
- Przełożony stopniowo wprowadza pracownika w obowiązki, początkowo pod ścisłym nadzorem;
- Mentor jest do dyspozycji nowego pracownika, udziela wskazówek i wsparcia;
- Pod koniec tygodnia przeprowadzana jest pierwsza rozmowa oceniająca wrażenia, wątpliwości i dalsze kroki**.**

4. Okres adaptacyjny (umownie zwykle 1–2 miesiące):

- Nowy pracownik stopniowo przejmuje wszystkie obowiązki przypisane do stanowiska;
- Przełożony monitoruje postępy, udziela informacji zwrotnej i wspólnie z pracownikiem identyfikuje obszary do rozwoju;
- Mentor wspiera integrację z zespołem oraz zachęca do udziału w nieformalnych aktywnościach;
- Nowy pracownik uczestniczy w dodatkowych szkoleniach tematycznych zgodnie z potrzebami;
- Przełożony dokumentuje przebieg okresu adaptacyjnego**.**

5. Zakończenie okresu adaptacyjnego:

- Przełożony przeprowadza formalną ocenę końcową, omawiając mocne strony, obszary do dalszego rozwoju i postępy pracownika;
- Na podstawie oceny decyduje **o** pełnym wdrożeniu pracownika lub przedłużeniu okresu adaptacyjnego;
- Dyrekcja spotyka się z pracownikiem, podsumowując proces adaptacji i omawiając dalsze plany rozwoju.

6. Dokumentowanie procesu wdrożenia:

- Plan wdrożenia nowego pracownika;
- Notatki z nieformalnych rozmów w trakcie okresu adaptacyjnego;
- Dokumentacja szkoleń, w których uczestniczył pracownik;
- Ocena końcowa po zakończeniu okresu adaptacyjnego.

7. Słowniczek:

- Okres adaptacyjny **–** ustalony czas (zwykle do 2 miesięcy), w którym nowy pracownik wdraża się w obowiązki i funkcjonowanie placówki, otrzymując wsparcie i nadzór;
- Opiekun/mentor – doświadczony pracownik wyznaczony do wspierania nowego pracownika w integracji z zespołem oraz w nieformalnych aspektach pracy.

12. 3 W instytucji opieki jest opisany sposób nadzoru realizacji planu opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnego, uwzględniający:

1 | obserwacje zajęć z dziećmi;

2 | przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi;

3 | samoocenę pracy personelu z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy lub kwestionariuszy.

W naszym żłobku nadzór nad realizacją Planu OWE sprawuje dyrekcja lub osoba przez nią wyznaczona**.** Nadzór ma charakter wspólnej refleksji nad praktyką wychowawczą, jest okazją do uczenia się od siebie nawzajem i ciągłego doskonalenia warsztatu pracy personelu, z myślą o dobrostanach powierzonych dzieci, a nie formą kontroli.

Organizacja nadzoru realizacji Planu OWE obejmuje w żłobku następujące działania:

- Regularne spotkania zespołu – odbywają się częściej niż raz w tygodniu, obejmują rozmowy z dyrekcją na temat realizacji Planu OWE, sukcesów, wyzwań i ewentualnych modyfikacji; spotkania są planowane z wyprzedzeniem, uwzględniając potrzeby dzieci oraz kierunki dalszej pracy.
- Obserwacje zajęć – dyrekcja lub wyznaczony, doświadczony opiekun prowadzi obserwacje zajęć, które następnie omawia podczas spotkań z personelem, przekazuje informacje zwrotne i wskazówki do dalszej pracy.
- Dokumentacja realizacji Planu OWE – personel prowadzi ustalone przez dyrekcję formy dokumentowania , np. karty obserwacji dzieci, z których korzysta dyrekcja podczas nadzoru. W razie potrzeby dyrekcja współpracuje z psychologiem. Dodatkowo dyrekcja dysponuje odpowiednimi arkuszami obserwacji, a bieżące trudności i postępy dzieci są omawiane zarówno z dyrekcją, jak i rodzicami.
- Okresowe spotkania ewaluacyjne – odbywają się przynajmniej raz na kwartał (zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia jako samoocena) i stanowią okazję do szerszej refleksji nad realizacją celów Planu OWE, analizą potrzeb dzieci i planowaniem dalszych działań.
- Włączanie perspektywy rodziców – rodzice uczestniczą w nadzorze poprzez ankiety, indywidualne rozmowy oraz zaproszenia do obserwacji zajęć, co umożliwia uwzględnienie ich opinii w ewaluacji i modyfikacji Planu OWE.

Dzięki powyższym działaniom nadzór nad realizacją Planu OWE w naszym żłobku jest procesem ciągłym, refleksyjnym i wspierającym rozwój dzieci, kompetencje personelu oraz współpracę z rodzicami.

Obserwacja pracy personelu, informacja zwrotna i samoocena:

W naszym żłobku obserwacja pracy personelu jest realizowana jako narzędzie wspierające rozwój zawodowy opiekunów, a nie jako forma kontroli**.** Celem obserwacji jest zebranie rzetelnych faktów oraz przekazanie wartościowej informacji zwrotnej, która umożliwia opiekunowi doskonalenie kompetencji i podnoszenie jakości pracy z dziećmi.

1. Zasady prowadzenia obserwacji zajęć:

- Termin obserwacji jest uzgadniany z opiekunem z wyprzedzeniem;
- Opiekunowi wyjaśnia się cel obserwacji, podkreślając, że służy ona wsparciu w rozwoju zawodowym, a nie „przyłapywaniu na błędach”;
- Obserwacja jest prowadzona dyskretnie, bez ingerencji w naturalny tok zajęć – obserwator zajmuje miejsce zapewniające dobry widok na salę, nie rozpraszając dzieci;
- Obserwator kieruje się ustalonym planem obserwacji i rejestruje fakty oraz konkretne zachowania i wypowiedzi opiekuna, unikając własnych interpretacji czy ocen.

2. Przekazywanie informacji zwrotnej:

- Informacja zwrotna jest przekazywana w rozmowie z opiekunem, umawianej w ciągu około 2 dni od obserwacji;
- Rozmowa odbywa się **w** komfortowym i poufnym miejscu, zapewniającym poczucie bezpieczeństwa;
- Spotkanie rozpoczyna się od pozytywnych informacji o pracy opiekuna, podając konkretne przykłady zauważonych dobrych praktyk;
- Następnie omawia się obszary wymagające rozwoju, prezentując zaobserwowane fakty i pytając opiekuna o jego refleksje i interpretacje;
- Wspólnie ustala się konkretne działania doskonalące warsztat pracy opiekuna,
- Rozmowę kończy się podziękowaniem opiekunowi za otwartość, wyrażeniem wsparcia oraz gotowości do dalszej współpracy.

3. Samoocena:

- Personel regularnie prowadzi samoocenę swojej pracy w obszarze pracy z dziećmi, wykorzystując ustalone w dokumencie formularze samooceny;
- Samoocena umożliwia opiekunom refleksję nad własną praktyką, identyfikację mocnych stron i obszarów wymagających doskonalenia oraz przygotowanie do rozmów ewaluacyjnych i wspólnych działań rozwojowych.

Dzięki powyższym działaniom obserwacja, informacja zwrotna i samoocena w naszym żłobku stanowią proces ciągłego rozwoju personelu, wspierając podnoszenie jakości pracy z dziećmi oraz budowanie profesjonalnego i refleksyjnego zespołu.

12.4 W instytucji opieki jest opracowany system organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych realizowany w wymiarze min. 10 godzin zegarowych rocznie, obejmujący:

1 | zasady doboru tematyki szkoleniowej;

2 | zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach.

W naszym żłobku funkcjonuje system szkoleń, który umożliwia stały rozwój kompetencji zawodowych personelu. Działania szkoleniowe mają na celu podnoszenie jakości opieki i edukacji oferowanej dzieciom**,** a także wspierają rozwój indywidualny pracowników i spójność zespołu. Dyrekcja sporządza roczny plan doskonalenia zawodowego personelu, uwzględniający zarówno indywidualne potrzeby pracowników**,** jak i priorytety rozwojowe całej placówki. Plan obejmuje szkolenia obowiązkowe (np. BHP, pierwsza pomoc), jak również szkolenia tematyczne i kierunkowe, zgodne ze specyfiką pracy z dziećmi do lat 3.

ZASADY TWORZENIA PLANU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO PERSONELU:

1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych:

- Dyrekcja żłobka corocznie przeprowadza diagnozę potrzeb szkoleniowych personelu w terminie ustalonym przez placówkę:

- Diagnoza opiera się na rzetelnej analizie różnych źródeł informacji, w tym:

- wynikach obserwacji pracy personelu;
- analizie dokumentacji i arkuszach samooceny pracowników;
- rozmowach rozwojowych z pracownikami;
- wynikach ankiet ewaluacyjnych przeprowadzanych wśród rodziców;
- innych źródłach wspierających identyfikację potrzeb rozwojowych zespołu;

- Każdy pracownik ma prawo zgłosić indywidualne propozycje szkoleń poprzez pisemny wniosek, wskazując tematykę lub konkretne szkolenie;

- Dyrekcja rozpatruje zgłoszenia indywidualne i podejmuje decyzję o ich uwzględnieniu, kierując się zasadą dopasowania szkoleń do potrzeb rozwojowych placówki i zgodności z obowiązującymi standardami; dyrekcja może odrzucić wniosek, jeśli uzna szkolenie za nieodpowiednie lub niezgodne z priorytetami rozwojowymi żłobka.

2. Dyrekcja żłobka opracowuje roczny plan doskonalenia zawodowego personelu na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb szkoleniowych:

- Plan zawiera m.in.:

- tematykę szkoleń;
- formy realizacji szkoleń (wewnętrzne i zewnętrzne);
- proponowanych prowadzących;
- terminy realizacji poszczególnych szkoleń;

- Plan jest konsultowany z pracownikami**,** a ich propozycje i uwagi są uwzględniane w miarę możliwości;

- Zatwierdzenie planu następuje przez organ prowadzący placówkę w ramach zatwierdzania rocznego planu pracy.

3. Realizacja planu zawodowego:

- Szkolenia wewnętrzne są organizowane zgodnie z planem, z wykorzystaniem potencjału i wiedzy

pracowników (itp. psycholog prowadzi szkolenie na temat rozwoju emocjonalnego małego dziecka,

doświadczony opiekun dzieli się metodami pracy z grupą itp.).

• Na szkolenia zewnętrzne pracownicy są delegowani zgodnie z planem i zidentyfikowanymi potrzebami. Osoba kierująca instytucją zapewnia finansowanie (w całości lub części) i organizuje zastępstwa naczas nieobecności pracownika.

• Każdy pracownik może też z własnej inicjatywy wziąć udział w szkoleniu/kursie/studiach zgodnych z jego potrzebami rozwojowymi i profilem instytucji opieki. Osoba kierująca instytucją, w miarę możliwości, wspiera te inicjatywy organizacyjnie i finansowo

4. Ewaluacja i dokumentowanie:

• Po zakończeniu roku dyrekcja placówki dokonuje ewaluacji zrealizowanego planu doskonalenia zawodowego.

• Ocenia skuteczność przeprowadzonych działań, ich wpływ na jakość pracy instytucji opieki. Wykorzystuje do tego obserwacje, rozmowy z pracownikami, ankiety ewaluacyjne itp.

• Wnioski z ewaluacji są wykorzystywane do planowania doskonalenia na kolejny rok.

• Cały proces doskonalenia jest dokumentowany:

plan, listy obecności na szkoleniach, certyfikaty, ewentualnie materiały szkoleniowe, notatki z wewnętrznego dzielenia się wiedzą, raport ewaluacyjny.

12.5 W instytucji opieki jest opracowany system wewnętrznej komunikacji zawierający:

1 | zasady etyczne w relacjach personel – personel;

2 | ustaloną drogę rozwiązywania konfliktów między personelem;

3 | sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy.

W naszym żłobku prawidłowa komunikacja w zespole opiekującym się małymi dziećmi stanowi fundament **wysokiej** jakości pracy**.** Zapewnia ona płynny przepływ informacji, sprzyja budowaniu atmosfery wzajemnego szacunku i zaufania oraz umożliwia skuteczne rozwiązywanie pojawiających się wyzwań.

Dobrze zorganizowana komunikacja wewnętrzna sprawia, że personel czuje się bezpiecznie i pewnie w swoich rolach zawodowych, może otwarcie dzielić się obserwacjami, wątpliwościami oraz otrzymuje niezbędne wsparcie w codziennej pracy. Przekłada się to bezpośrednio na atmosferę w placówce oraz jakość opieki i edukacji dzieci

1. Zasady ogólne

a) Żłobek jest miejscem, w którym szanowana jest godność każdej osoby, a relacje zawodowe oparte są na wzajemnym szacunku, zaufaniu i współpracy.
b) Wszyscy pracownicy ponoszą wspólną odpowiedzialność za tworzenie systemu pracy sprzyjającego efektywności działań oraz spełnianiu potrzeb zawodowych zespołu.
c) Wartości obowiązujące w pracy z dziećmi mają również zastosowanie w relacjach pomiędzy dorosłymi pracownikami placówki.

2. Obowiązki kierownictwa wobec pracowników i współpracowników

a) Dyrekcja docenia wkład pracowników w funkcjonowanie placówki i nie podejmuje działań, które mogłyby negatywnie wpływać na ich reputację lub relacje zawodowe.
b) W sytuacjach budzących wątpliwości co do profesjonalnego zachowania pracownika, dyrekcja w pierwszej kolejności podejmuje rozmowę z poszanowaniem godności osobistej, dążąc do rozwiązania sprawy w sposób kolegialny i poufny.
c) Dyrekcja stwarza warunki do otwartego wyrażania opinii, opartych na własnych doświadczeniach i faktach, a nie na pogłoskach czy opiniach osób trzecich.
d) Dyrekcja nie dopuszcza jakiejkolwiek formy dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie, przekonania, wiek, sytuację rodzinną, niepełnosprawność czy orientację

3. Obowiązki pracowników i współpracowników

Pracownicy i współpracownicy:
a) przestrzegają zasad funkcjonowania placówki oraz obowiązujących procedur;
b) wypowiadają się i działają w imieniu instytucji wyłącznie w zakresie posiadanych upoważnień;
c) przestrzegają przepisów dotyczących ochrony dzieci, a w przypadku uzyskania informacji o ich naruszeniu podejmują działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. Rozwiązywanie konfliktów między pracownikami

a) W sytuacji konfliktu między pracownikami, jeżeli dobro dziecka nie jest zagrożone, strony w pierwszej kolejności podejmują próbę rozwiązania problemu bezpośrednio między sobą. W przypadku braku porozumienia zgłaszają sprawę dyrekcji.
b) Jeżeli konflikt lub zachowanie pracownika zagraża dobru dziecka, każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przełożonych.

5. Sposoby wzajemnej wymiany informacji dotyczących pracy

W żłobku funkcjonuje spójny system komunikacji wewnętrznej, który obejmuje:

- regularne spotkania zespołu, służące omawianiu bieżących spraw, planowaniu działań oraz wymianie informacji dotyczących dzieci;
- tablicę informacyjną w pomieszczeniu dla personelu, zawierającą aktualne komunikaty, plany i informacje organizacyjne;
- zeszyt lub skoroszyt do odnotowywania ważnych wydarzeń dnia, sukcesów i wyzwań w pracy z dziećmi, dostępny dla całego zespołu;
- wykorzystywanie narzędzi komunikacji elektronicznej (e-mail, komunikator w aplikacji LiveKid , zamknięte grupy personelu służące do spraw służbowych) do sprawnej wymiany informacji, materiałów i pomysłów;
- organizowanie spotkań integracyjnych sprzyjających budowaniu relacji i poczucia zespołowości;
- jasno określone zasady komunikowania się w sytuacjach konfliktowych oraz procedurę mediacji.

XV. STANDARD XIII- Dbałość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

13.1 Personel podpisał zobowiązanie do respektowania kodeksu etycznego

W naszym żłobku funkcjonuje Kodeks postępowania etycznego i ochrony dzieci przed krzywdzeniem, który stanowi fundament bezpieczeństwa, dobrostanu i poszanowania praw dziecka. Kodeks określa zasady, wartości i standardy zachowania**,** jakimi kieruje się cały personel placówki w relacjach z dziećmi, ich rodzicami oraz we współpracy zespołowej.

Kodeks w sposób jednoznaczny:

- podkreśla prymat dobra dziecka, jego podmiotowość oraz prawo do szacunku;
- wskazuje na obowiązek ochrony dzieci oraz reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu ich bezpieczeństwa lub dobrostanu;
- definiuje zachowania niedopuszczalne, w szczególności stosowanie kar cielesnych, poniżanie, dyskryminację lub inne formy przemocy;
- określa granice właściwych relacji z dziećmi, ich rodzicami oraz innymi członkami personelu;
- reguluje zasady ochrony prywatności dziecka**;**
- wprowadza zasady ochrony danych osobowych oraz poufności informacji**.**

Kodeks postępowania etycznego jest konsekwentnie wdrażany w codziennej praktyce żłobka. Każdy pracownik jest z nim szczegółowo zapoznawany oraz zobowiązany do jego znajomości i przestrzegania, co potwierdza własnoręcznym podpisem. Zapisy kodeksu są regularnie przypominane i omawiane podczas spotkań zespołu oraz szkoleń wewnętrznych.

Kodeks stanowi wspólną podstawę do podejmowania decyzji i rozwiązywania dylematów etycznych, pojawiających się w pracy z dziećmi do 3. roku życia i ich rodzinami. Deklaracja przestrzegania zasad kodeksu jest osobistym potwierdzeniem gotowości pracowników do kierowania się określonymi wartościami i zobowiązaniami moralnymi w opiece i edukacji najmłodszych.

Postanowienia Kodeksu obowiązują wszystkie osoby związane z funkcjonowaniem żłobka, w tym opiekunów, specjalistów, wolontariuszy, pracowników administracyjnych oraz inne osoby zatrudnione w placówce, niezależnie od zakresu ich bezpośredniego kontaktu z dziećmi.

Pełną treść „Kodeksu postępowania etycznego i ochrony dzieci" obowiązującego w naszej placówce stanowi* ***Załącznik nr 10* *do niniejszego dokumentu.*
Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Kodeksu oraz zobowiązaniu do jego przestrzegania, które jest obowiązkowe dla całego personelu, stanowi ***Załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu.***

13.2 Personel jest zapoznany z:

1 | procedurami przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasadami obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki;
2 | procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;
3 | procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;
4 | zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka.

W Żłobku funkcjonuje dokument potwierdzający znajomość i przestrzeganie przez cały personel obowiązujących procedur, w szczególności dotyczących:

1. zasad przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasad obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki;
2. ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci;
3. zapobiegania wypadkom oraz postępowania w sytuacji wypadku;
4. zasad postępowania w przypadku choroby dziecka.

Procedury przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasady obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki obowiązują w Żłobku i są stosowane przez personel w codziennej praktyce. Każdy pracownik zapoznaje się z tymi procedurami w momencie podpisania umowy o pracę. Procedury te zostały zaktualizowane w placówce w dniu **27.08.2024 r.**

W zakresie ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni z przepisów RODO oraz wewnętrznych zasad obowiązujących w Żłobku. Personel akceptuje i stosuje obowiązujące procedury, w tym zobowiązanie do zachowania poufności danych dzieci i ich rodzin oraz zakaz publikowania wizerunku dzieci w prywatnych mediach społecznościowych.

Procedury zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku oraz zasady postępowania w przypadku choroby dziecka zostały szczegółowo określone w m.in. Regulaminie, Statucie placówki, Standardach Ochrony Małoletnich**,** które obowiązują w placówce jako dokument wcześniej przyjęty i wdrożony.

W związku z powyższym każdy pracownik, podczas szkolenia z zakresu niniejszego dokumentu, składa pisemne oświadczenie o znajomości powyższych czterech obszarów procedur oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania. Oświadczenie to stanowi **Załącznik nr 12 do niniejszego dokumentu**.

13.3 W instytucji opieki są powszechnie dostępne informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych

W placówce funkcjonuje jasna i przejrzysta procedura zgłaszania przypadków niewłaściwych zachowań wobec dzieci. Procedura ta jest znana personelowi oraz rodzicom i ma na celu zapewnienie szybkiej, poufnej i skutecznej reakcji na wszelkie niepokojące sygnały.

W Żłobku, niezależnie od niniejszego dokumentu, obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich**,** które zostały wdrożone i są stosowane w praktyce. To właśnie w tym dokumencie szczegółowo opisane są wszystkie kroki postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym:

- sposoby i osoby właściwe do zgłaszania niepokojących sygnałów (dyrekcja placówki oraz wyznaczeni, zaufani pracownicy),
- dostępne kanały dokonywania zgłoszeń (bezpośrednio, drogą elektroniczną oraz w innej przyjętej formie),
- zasady zachowania poufności i ochrony danych osoby zgłaszającej,
- przebieg procedury wyjaśniającej po przyjęciu zgłoszenia,
- dane kontaktowe instytucji zewnętrznych właściwych do podejmowania interwencji (m.in. policja, CUS).

Informacje dotyczące procedur zgłaszania są powszechnie dostępne dla personelu i rodziców, w szczególności w formie dokumentów obowiązujących w placówce, materiałów informacyjnych oraz informacji udostępnianych przez dyrekcję na stronie internetowej placówki.

Personel placówki został zapoznany z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązany jest do ich bezwzględnego przestrzegania.

13.4 W Żłobku tworzony jest i konsultowany z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniający ich możliwości

Zgodnie z § 3 ust. 1 Rozporządzenia, Żłobek kieruje się potrzebami wszystkich dzieci, w szczególności uwzględniając potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami, dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, dzieci pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów oraz dzieci wymagających szczególnej opieki.
W placówce istnieje możliwość opracowania indywidualnych rozwiązań wspierających dziecko o szczególnych potrzebach**,** w formie dodatkowych zaleceń. Rozwiązania te są wprowadzane po wcześniejszym złożeniu pisemnego wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego, a następnie po konsultacjach z opiekunem prowadzącym grupę oraz dyrekcją placówki.
W toku konsultacji wspólnie określane są:

- indywidualne potrzeby dziecka,
- sposoby i zakres ich zaspokajania w warunkach placówki,

- osoby odpowiedzialne za realizację ustalonych działań,
- możliwości organizacyjne i kadrowe instytucji.

Podstawą do opracowania indywidualnych zaleceń są informacje przekazane przez rodziców przy zapisie dziecka do żłobka (w tym ankiety, która jest częścią karty zgłoszenia dziecka do Żłobka) oraz dodatkowa dokumentacja specjalistyczna dostarczona przez rodziców, jeśli taka jest dostępna.
Ustalone działania są dokumentowane w indywidualnej tabeli wsparcia/obserwacji, stanowiącej element dokumentacji dziecka. W tabeli tej zamieszczane są bieżące notatki z obserwacji funkcjonowania dziecka, dotyczące m.in. postępów, trudności oraz skuteczności zastosowanych rozwiązań.

Realizacja indywidualnych działań wspierających jest na bieżąco monitorowana przez opiekunów i omawiana z dyrekcją. Ewaluacja podejmowanych działań odbywa się w ustalonych terminach we współpracy z rodzicami, z możliwością modyfikacji zaleceń w zależności od zmieniających się potrzeb dziecka oraz możliwości organizacyjnych placówki. Przykładowy plan indywidualnego wsparcia dziecka w żłobku stanowi **załącznik nr 13 do niniejszego dokumentu.**

13.5 W planie dnia jest codzienne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz. W wyjątkowych sytuacjach związanych z wysokim poziomem smogu lub niedogodnymi warunkami atmosferycznymi dzieciom proponuje się inne aktywności

W naszym żłobku codziennie zapewniamy dzieciom regularny kontakt z naturą i przebywanie na świeżym powietrzu, ponieważ jest to kluczowe dla ich zdrowia, rozwoju fizycznego i poznawczego oraz ogólnej odporności organizmu. Realizujemy to w następujący sposób:

- Każdego dnia organizujemy co najmniej jedno wyjście na zewnątrz, niezależnie od pory roku, dbając o odpowiedni ubiór dzieci adekwatny do warunków atmosferycznych.
- W miesiącach letnich wydłużamy czas pobytu na dworze, uwzględniając przerwy podczas największego upału, aby zapewnić bezpieczeństwo i komfort dzieci.
- Rezygnujemy z wyjścia jedynie w przypadku ekstremalnych warunków, takich jak burza, ulewa, skrajna temperatura lub bardzo zła jakość powietrza.
- Zapewniamy dzieciom bezpieczną i atrakcyjną przestrzeń do zabaw na zewnątrz – korzystamy z ogrodzonego placu zabaw wyposażonego w plac zabaw z atestem, a w razie potrzeby także z pobliskiego terenu.
- Organizujemy zarówno swobodne zabawy ruchowe, jak i zajęcia z elementami edukacyjnymi, gry sportowe oraz aktywności wspierające rozwój motoryczny i społeczny dzieci.
- Dbamy o stałe nawodnienie dzieci, zapewniając im dostęp do świeżej wody pitnej podczas pobytu na zewnątrz.
- Zapewniamy udział wszystkich dzieci, w tym najmłodszych, w spacerach i aktywnościach na świeżym powietrzu, wykorzystując wózki grupowe, węże spacerowe i inne pomoce zwiększające mobilność grupy.

Świadomi znaczenia codziennej aktywności na świeżym powietrzu, w naszym żłobku kładziemy nacisk na jej regularne włączanie w plan dnia, przy jednoczesnym zachowaniu wszystkich zasad bezpieczeństwa. Kontakt z naturą i aktywność ruchowa wspierają rozwój motoryczny, profilaktykę chorób cywilizacyjnych, takich jak otyłość czy krótkowzroczność, oraz ogólne dobrostan dzieci.

Dodatkowe materiały i źródła, które rekomendujemy jako placówka dotyczące korzyści przebywania dzieci na świeżym powietrzu są dostępne pod linkami:

- www.dziecimajawychodne.pl
- „Częsty kontakt z naturą pozytywnie wpływa na mózgi dzieci” – Zdrowie Wprost
- „Im więcej ruchu, tym mniej infekcji” – Zdrowe dziecko

XVI. STANDARD XIV- Aranżowanie przestrzeni w sposób estetyczny i spójny z planem OWE

14.1 Przestrzeń w Żłobku jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie co najmniej trzech spośród poniższych stref zainteresowań dla dzieci:

1 | strefa wspólnego czytania;

2 | strefa zabaw konstrukcyjnych;

3 | strefa zabaw ruchowych;

4 | strefa zabaw plastycznych;

5 | strefa zabaw z wodą i piaskiem;

6 | strefa zabaw tematycznych;

7 | strefa zabaw muzycznych.

W naszej placówce przestrzeń sal i pomieszczeń jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie różnorodnych stref zainteresowań, wspierających rozwój dzieci w wieku od 0 do 3 lat. Obecnie w żłobku funkcjonują co najmniej następujące strefy:

1. **Strefa wspólnego czytania** – miejsce z książkami, poduchami i niskimi regałami, gdzie dzieci mogą samodzielnie lub z opiekunem uczestniczyć w zabawach literackich, słuchać czytanych historii i rozwijać zainteresowania językowe.
2. **Strefa zabaw konstrukcyjnych** – wyposażona w klocki, elementy do układania i budowania, które rozwijają kreatywność, myślenie przyczynowo-skutkowe oraz umiejętności manualne.
3. **Strefa zabaw ruchowych** – obejmuje sprzęt do ćwiczeń motoryki dużej, tunele, materace, tor przeszkód oraz miejsce do swobodnego biegania i skakania, wspierając aktywność fizyczną i rozwój koordynacji ruchowej.
4. **Strefa zabaw plastycznych** – zapewnia dostęp do farb, plasteliny, materiałów plastycznych, papieru i innych bezpiecznych materiałów plastycznych, umożliwiając dzieciom ekspresję twórczą.
5. **Strefa zabaw muzycznych** – wyposażona w instrumenty, elementy rytmiczne i nagrania muzyczne, które rozwijają poczucie rytmu, słuch muzyczny i umiejętności społeczne.

Strefy te są wyraźnie wydzielone w przestrzeni sal, nie tylko przy ścianach, przy użyciu niskich mebli i regałów (do wysokości 80–100 cm), dzięki czemu personel może skutecznie nadzorować zabawę dzieci, a dzieci mają swobodę przemieszczania się między strefami.
Wyposażenie w każdej strefie jest regularnie modyfikowane – co 1–2 tygodnie wprowadzamy nowe elementy lub zmieniamy sposób prezentacji materiałów, aby dzieci mogły powtarzać ulubione zabawy, jednocześnie stymulując ciekawość i kreatywność.
Organizacja przestrzeni w żłobku wspiera autonomię dzieci, zachęca do eksploracji, współpracy i samodzielnego wyboru aktywności, a jednocześnie gwarantuje bezpieczeństwo i komfort zabawy.

14.2 W Żłobku przestrzeń zorganizowana jest w sposób wpierający autonomię dziecka, w szczególności:

1 | pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci;

2 | materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci;

3 | każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka.

W naszym żłobku przestrzeń została zorganizowana w sposób sprzyjający samodzielności i autonomii dzieci. Każde dziecko ma możliwość podejmowania działań zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami, co wspiera rozwój samodzielności, odpowiedzialności oraz kompetencji społecznych i poznawczych.

W szczególności:

1. **Oznakowanie pojemników z materiałami i zabawkami** – wszystkie pojemniki, kosze i półki z zabawkami oraz materiałami edukacyjnymi są oznakowane obrazkami w sposób zrozumiały dla dzieci, co umożliwia im samodzielne rozpoznawanie zawartości i wybór aktywności.
2. **Dostępność materiałów i zabawek** – zabawki, materiały plastyczne i edukacyjne umieszczone są na wysokości dostępnej dla dzieci, dzięki czemu mogą one samodzielnie wybierać i odkładać przedmioty po zakończeniu zabawy. Pozwala to dzieciom podejmować decyzje i eksperymentować w bezpieczny sposób, rozwijając przy tym umiejętności organizacyjne i koordynację ruchową.
3. **Indywidualne miejsce dziecka** – każde dziecko posiada wyraźnie oznaczone miejsce do przechowywania swoich rzeczy osobistych (szafka w Sali oraz w szatni Żłobka), co ułatwia dzieciom utrzymywanie porządku, daje poczucie odpowiedzialności za własne przedmioty i wspiera rozwój autonomii w codziennych czynnościach.

Dzięki tym rozwiązaniom przestrzeń żłobka nie tylko sprzyja samodzielności dzieci, ale również umożliwia personelowi prowadzenie działań edukacyjnych w sposób wspierający indywidualne potrzeby i tempo rozwoju każdego dziecka.

14.3 W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zawsze dostępna jest dla nich woda do picia w każdym momencie w ciągu dnia

W naszym żłobku woda stanowi podstawowy napój i jest dostępna dla dzieci bez ograniczeń przez cały czas pobytu w placówce. Dzieci mają zapewniony stały, swobodny dostęp do wody pitnej w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozwojowych.

W praktyce realizowane jest to poprzez:
– pozostawienie wody w zasięgu dzieci, w bezpiecznym i łatwo dostępnym miejscu;
– korzystanie przez dzieci z własnych, podpisanych bidonów, butelek lub kubków, co zapobiega pomyłkom i wspiera zasady higieny;
– wsparcie personelu w nauce samodzielnego sięgania po wodę i zaspokajania potrzeby picia w odpowiednim momencie.

Tak zorganizowany sposób dystrybucji wody sprzyja kształtowaniu u dzieci poczucia sprawstwa, samodzielności oraz świadomości własnych potrzeb fizjologicznych, a jednocześnie zapewnia realizację zasad zdrowego stylu życia i profilaktyki zdrowotnej.

14.4 W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego

W żłobku przywiązuje się szczególną wagę do utrzymania higieny akustycznej oraz do kontrolowanego stymulowania dzieci bodźcami dźwiękowymi. Placówka uwzględnia fakt, że małe dzieci nie posiadają jeszcze umiejętności selekcjonowania bodźców dźwiękowych, a nadmiar hałasu może negatywnie wpływać na ich samopoczucie, koncentrację i regulację emocjonalną.

W codziennej organizacji pracy unika się stosowania dźwięków tła płynących z głośników, które w sposób naturalny podnoszą poziom hałasu w pomieszczeniach i sprzyjają głośniejszej komunikacji.

Korzystanie z głośników odbywa się wyłącznie w sposób celowy i intencjonalny, w ściśle określonych sytuacjach edukacyjnych i kulturalnych, takich jak:
– wydarzenia i uroczystości kulturalne organizowane w placówce,
– występy dzieci,
– nauka piosenek i zabaw muzycznych,
– słuchanie dźwięków i muzyki w ramach zaplanowanych zajęć edukacyjnych.

Słuchaniu muzyki lub dźwięków zawsze towarzyszy uważność personelu na potrzeby dzieci oraz dostosowanie czasu trwania i natężenia bodźców do ich możliwości rozwojowych, co sprzyja dobrostanowi dzieci i tworzeniu spokojnego, bezpiecznego środowiska opiekuńczo-edukacyjnego.

14.5 Wśród materiałów dostępnych dla dzieci w pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku

W naszym żłobku opiekunowie zapewniają dzieciom stały dostęp do materiałów naturalnych oraz bezpiecznych przedmiotów codziennego użytku, które są wykorzystywane podczas zajęć oraz swobodnych zabaw manipulacyjnych. Przeważające w przestrzeni edukacyjnej materiały naturalne wspierają zdrowie, ekologię oraz estetykę otoczenia dzieci, a jednocześnie sprzyjają rozwojowi kreatywności i samodzielnego eksplorowania świata.

Dzieci korzystają m.in. z drewnianych klocków i krążków, szyszek, kasztanów oraz innych naturalnych elementów, które umożliwiają różnorodne formy aktywności: manipulowanie, konstruowanie, sortowanie i doświadczanie. W codziennej pracy wykorzystywane są również materiały takie jak pudła i pudełka tekturowe, puszki z wieczkiem, pojemniki oraz tuby papierowe, które stanowią wartościowe pomoce metodyczne.

Opiekunowie celowo gromadzą i udostępniają dzieciom przedmioty sprzyjające uczeniu się poprzez działanie i doświadczenie, każdorazowo dbając o ich bezpieczeństwo oraz eliminując ryzyko urazów, w szczególności skaleczeń. Tak zorganizowane środowisko wspiera naturalną potrzebę poznawania świata i rozwój sensoryczno-poznawczy dzieci.

XVII. STANDARD XV- Adaptacja dzieci odbywająca się w sposób dostosowany do ich indywidualnych potrzeb

15.1 Wśród personelu są wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację etapów procesu adaptacji:

1| zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do instytucji opieki, w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji;

2 | poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do instytucji opieki;

3 | zebranie informacji na temat przyzwyczajeń i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom

W naszym żłobku realizowany jest ustrukturyzowany proces adaptacji dziecka, w ramach którego dyrekcja wyznacza spośród personelu doświadczonego opiekuna odpowiedzialnego za indywidualny kontakt z rodzicami dziecka. Wyznaczony opiekun pełni rolę osoby prowadzącej proces adaptacyjny, natomiast dyrekcja sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością i przebiegiem tego kontaktu.

Indywidualny kontakt opiekuna z rodzicami odbywa się w szczególności w celu poznania potrzeb rozwojowych dziecka, jego dotychczasowych doświadczeń, przyzwyczajeń, ulubionych aktywności, mocnych stron oraz ewentualnych obaw. Kontakt ten może obejmować rozmowę telefoniczną, omówienie informacji przekazanych przez rodziców w formularzu adaptacyjnym lub bezpośrednie spotkanie – zgodnie z przyjętymi zasadami organizacyjnymi placówki.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych oraz jednolitości komunikacji, kontakt pomiędzy rodzicem a wyznaczonym opiekunem odbywa się wyłącznie za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji, tj. telefonu służbowego placówki lub czatu w aplikacji LiveKid.

Sposób realizacji powyższych działań jest ujęty w ramowym programie adaptacji dzieci obowiązującym w żłobku, który uwzględnia aktywny udział rodziców, zgodnie ze standardem nr 2.4, co stanowi również element planu OWE.

XVIII- STANDARD XVI- Współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci

16.1 Żłobek ma określony system informowania rodziców o realizacji planu OWE za pomocą przynajmniej jednego kanału informacji

W żłobku funkcjonuje system zasad współpracy z rodzicami, który określa szczegółowe wymagania i zasady współdziałania placówki z rodzicami dzieci objętych opieką.
System ten obejmuje w szczególności zagadnienia dotyczące: informowania rodziców o realizacji Planu OWE, organizacji spotkań grupowych i indywidualnych, sposobu zgłaszania uwag i wniosków, badania satysfakcji rodziców oraz innych form współpracy.

Rodzice są informowani o realizacji Planu OWE w sposób systematyczny i zrozumiały, z wykorzystaniem kanałów komunikacji stosowanych w placówce, w szczególności:

- aplikacji komunikacyjnej LiveKid (wpisy bieżące, komunikaty organizacyjne, informacje o aktywnościach dzieci),
- wiadomości SMS oraz rozmów telefonicznych prowadzonych z telefonu służbowego placówki**,**
- bezpośrednich rozmów z opiekunami podczas przyprowadzania i odbioru dziecka z placówki,
- komunikatów zamieszczanych na tablicy informacyjnej dla rodziców, w razie potrzeby.

Informacje przekazywane rodzicom mają charakter regularny, są formułowane w sposób przystępny i dostosowany do potrzeb odbiorców, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych. Aktualne informacje dotyczące realizowanych zabaw, aktywności oraz harmonogramu dnia lub tygodnia są udostępniane rodzicom w formie elektronicznej – za pośrednictwem aplikacji LiveKid – a w uzasadnionych przypadkach również w formie papierowej, poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej w placówce (tzw. Informator dla rodzica). Współpraca personelu żłobka z rodzicami oparta jest na wzajemnym szacunku, otwartości i partnerskich relacjach, z uwzględnieniem wspólnego celu, jakim jest tworzenie spójnego i bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka.

16.2 Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku

W żłobku organizowane są grupowe spotkania z rodzicami dzieci objętych opieką. Spotkania te odbywają się **co** najmniej raz w roku i są organizowane przez dyrekcję we współpracy z personelem placówki**.**

W zależności od bieżących potrzeb placówki lub dzieci, a także na wniosek rodziców, organizowane są dodatkowe spotkania grupowe**,** z większą częstotliwością niż raz w roku.

Spotkania grupowe służą w szczególności:

- omówieniu spraw dotyczących funkcjonowania całej grupy lub placówki,
- prezentacji planów, działań oraz osiągnięć żłobka,
- przekazywaniu informacji organizacyjnych i wychowawczych,
- wspieraniu i podnoszeniu kompetencji rodzicielskich,
- budowaniu partnerskiej współpracy pomiędzy rodzicami a personelem placówki.

Forma oraz termin spotkań są dostosowywane do potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych żłobka, z poszanowaniem zasad wzajemnego szacunku i otwartej komunikacji.

16.3 Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach (indywidualnych i grupowych) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem

W żłobku obowiązują jasno określone zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach indywidualnych i grupowych, tzn., że rodzice dzieci są informowani o planowanych spotkaniach z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Informacje przekazywane są w formie pisemnej, w szczególności:

- za pośrednictwem aplikacji komunikacyjnej LiveKid**,**
- poprzez wiadomości SMS,
- poprzez ogłoszenia zamieszczane na tablicy informacyjnej w placówce.

Każda informacja o spotkaniu zawiera termin, godzinę, miejsce oraz cel spotkania**.**

W sytuacjach wyjątkowych, w szczególności w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, sytuacji kryzysowych lub innych pilnych okoliczności**,** spotkania z rodzicami organizowane są niezwłocznie, bez zachowania standardowego terminu dwutygodniowego, z wykorzystaniem najszybszych dostępnych kanałów komunikacji.

16.4 Określony jest sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag lub skarg

W naszym żłobku funkcjonuje jasno określony system składania wniosków, uwag i skarg przez rodziców, zapewniający możliwość wyrażenia opinii, zgłoszenia wątpliwości lub propozycji zmian w atmosferze zaufania i szacunku.

System obejmuje w szczególności:

- wyznaczenie przez dyrekcję osoby lub osób odpowiedzialnych za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń (np. dyrektor, wyznaczony pracownik);
- możliwość składania zgłoszeń w formie ustnej, pisemnej lub mailowej;
- określenie etapów procedury, obejmujących: potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, zbadanie sprawy, udzielenie odpowiedzi oraz, w razie potrzeby, podjęcie działań naprawczych;
- wskazanie terminów na rozpatrzenie zgłoszenia i udzielenie odpowiedzi;
- zapewnienie poufności i anonimowości, jeżeli rodzic wyrazi taką potrzebę;
- informowanie rodziców o wnioskach oraz działaniach podjętych w wyniku zgłoszenia.

System ten funkcjonuje na co dzień w naszej placówce i został szczegółowo opisany w punktach standardu **3.4** niniejszego dokumentu, gdzie wyjaśniono wszystkie procedury związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem uwag, wniosków i skarg.

16.5 Co najmniej raz w roku jest dokonywane badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem instytucji opieki

W naszym żłobku regularnie prowadzone jest badanie satysfakcji rodziców, stanowiące istotny element ewaluacji jakości pracy placówki oraz doskonalenia organizacji opieki, wychowania i edukacji dzieci.

Badanie to umożliwia poznanie perspektywy rodziców, identyfikację mocnych stron funkcjonowania żłobka oraz obszarów wymagających ewentualnych działań usprawniających. W ramach badania satysfakcji stosowane są różnorodne metody, w szczególności:

- anonimowe ankiety,
- indywidualne rozmowy z rodzicami,
- konsultacje i spotkania,
- bieżące rozmowy podczas przyprowadzania i odbioru dzieci.

Podstawową formą badania satysfakcji rodziców jest anonimowa ankieta**,** obejmująca zarówno pytania zamknięte (np. ocena na skali), jak i pytania otwarte, umożliwiające swobodne wyrażenie opinii, zgłaszanie uwag oraz dzielenie się propozycjami zmian.

Ankieta dotyczy w szczególności następujących obszarów:

- jakości opieki oraz wsparcia rozwoju dzieci,
- realizacji Planu OWE,
- kompetencji, zaangażowania i postawy personelu,
- jakości komunikacji z rodzicami i dostępności informacji,
- organizacji pracy żłobka, w tym godzin otwarcia i wyposażenia,
- czystości i estetyki pomieszczeń,
- jakości wyżywienia,
- ogólnego poziomu satysfakcji z usług świadczonych przez placówkę.

Wyniki badań satysfakcji są analizowane przez dyrekcję i wykorzystywane do planowania dalszych działań rozwojowych oraz podnoszenia jakości pracy żłobka. Owa ankieta **stanowi załącznik 14** do niniejszego dokumentu i nie jest ona obowiązkowa, jednakże zachęcamy do wzięcia udziału w celu podnoszenia jakości świadczenia usług względem podopiecznych i ich rodziców.

16.6 Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy instytucji opieki

W naszym żłobku regularnie przeprowadzamy analizę wyników ankiet satysfakcji rodziców. Personel instytucji dokonuje przeglądu zebranych danych, identyfikuje mocne strony oraz obszary wymagające usprawnienia, a następnie przygotowuje raport podsumowujący wyniki. Raport z analizy ankiet jest udostępniany rodzicom za pośrednictwem aplikacji LiveKid**,** zapewniając przejrzystość i dostęp do informacji o wnioskach wyciągniętych na podstawie ankiety. Analizę satysfakcji przeprowadzamy corocznie, w okresie podsumowania roku, w celu wprowadzenia ewentualnych zmian i usprawnień w funkcjonowaniu żłobka na kolejny rok. Termin podsumowania i aktualizacji ustalany jest zgodnie z harmonogramem działalności placówki.

16.7 Plan OWE podlega konsultacjom z rodzicami dzieci, a w przypadku gdy w żłobku lub klubie dziecięcym została utworzona rada rodziców – z tą radą

W naszym żłobku konsultacje Planu OWE odbywają się w formie dostosowanej do organizacji placówki. Ponieważ żłobek nie dysponuje formalną radą rodziców, kwestie dotyczące Planu OWE omawiamy podczas spotkań personelu z dyrekcją oraz bezpośrednich spotkań z rodzicami**.** Rodzice mogą zapoznać się z aktualnym Planem OWE, zgłaszać uwagi i propozycje zmian podczas takich spotkań lub za pośrednictwem komunikacji w aplikacji LiveKid**,** telefonicznie lub mailowo. Wyniki konsultacji, wnioski i ewentualne modyfikacje Planu OWE są przekazywane rodzicom w sposób przejrzysty, a nowa wersja Planu OWE zostaje udostępniona wszystkim rodzicom w formie elektronicznej lub drukowanej.

XIX. STANDARD XVII - Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie instytucji opieki

17.1 W instytucji opieki jest spisana lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami lub radą rodziców, oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami

W naszym żłobku sporządzona została lista zagadnień, które są konsultowane z rodzicami, a także spraw, które decydujemy wspólnie z rodzicami. Lista ta stanowi **Załącznik nr 15** do niniejszego dokumentu i będzie przekazana rodzicom podczas najbliższego spotkania organizowanego przez placówkę.

Lista ta jest integralną częścią dokumentu opisującego współpracę z rodzicami – **„**Zasady współpracy z rodzicami” – i zapewnia przejrzystość oraz otwartość w podejmowaniu decyzji dotyczących życia żłobka i realizacji Planu OWE.

17.2 W żłobku są określone co najmniej trzy formy uczestnictwa rodziców w życiu placówki:

W naszym żłobku aktywnie włączamy rodziców w życie placówki, co pozwala opiekunom lepiej poznać i zrozumieć potrzeby dzieci, wzbogaca ofertę edukacyjną oraz buduje prawdziwie partnerskie relacje. Rodzice mają możliwość uczestnictwa w różnorodnych formach aktywności, takich jak:

- udział w zajęciach otwartych;
- współorganizowanie uroczystości, wycieczek i imprez specjalnych;
- prowadzenie zajęć prezentujących pasje i zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);
- udział w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw placówki – bezpośrednio (np. poprzez ankiety) lub pośrednio (np. poprzez przedstawicieli rodziców);
- organizacja nieformalnych spotkań integracyjnych dla rodziców i dzieci.

Propozycje zaangażowania są różnorodne i dostosowane do możliwości rodziców, tak aby każdy mógł znaleźć formę odpowiadającą jego preferencjom – od prowadzenia warsztatów po pomoc w pracach organizacyjnych czy obserwację zajęć. Wszystkie działania z udziałem rodziców odbywają się zgodnie z zasadami statutu, obowiązującymi standardami oraz regulaminem placówki, co zapewnia bezpieczeństwo dzieci oraz przejrzystość i spójność podejmowanych działań

17.3 Rodzice mają miejsce, w którym mogą zostawiać informacje dla innych rodziców

W naszym żłobku rodzice mają możliwość przekazywania sobie nawzajem informacji za pośrednictwem aplikacji LiveKid**,** która pełni rolę wirtualnej tablicy ogłoszeń. W tym narzędziu rodzice mogą udostępniać wiadomości, pytania lub uwagi dotyczące dzieci oraz bieżących spraw placówki, co zapewnia sprawną i bezpieczną komunikację w ramach społeczności żłobka.

17.4 Są określone zasady przebywania rodziców na terenie Żłobka, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz

W naszym żłobku rodzice mogą przebywać w ogólnodostępnych miejscach, takich jak: szatnia, sala żłobka (w celu przyprowadzenia lub odbioru dziecka), ogród/plac zabaw oraz korzystać z toalety. Rodzice nie mają dostępu do miejsc przeznaczonych wyłącznie dla personelu, takich jak zaplecze, pomieszczenia socjalne oraz biuro administracyjne, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, prywatności pracowników oraz prawidłowego funkcjonowania placówki. Wchodzenie rodziców do sal lub ogrodu odbywa się w duchu szacunku, bezpieczeństwa i współpracy, przy zachowaniu obowiązujących zasad higieny i regulaminu żłobka.

XX. STANDARD XVIII- Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich

18.1 Żłobek udostępnia rodzicom materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem

W naszym żłobku rodzice mają dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących różnych aspektów wychowawczych oraz prewencji przemocy wobec dzieci. Materiały te udostępniane są w następujący sposób:

1. **Aplikacja LiveKid** – w zakładce „Dla Rodzica” rodzice mogą przeglądać artykuły, linki, broszury oraz informacje dotyczące pozytywnych metod wychowawczych i prewencji przemocy.
2. **Forma papierowa** – wybrane materiały edukacyjne są dostępne w biblioteczce dla rodzica, znajdującej się w szatni żłobka.
3. **Informowanie o szkoleniach i warsztatach** – placówka przekazuje informacje o planowanych szkoleniach i warsztatach w najbliższej okolicy za pośrednictwem aplikacji LiveKid oraz tablicy ogłoszeń w żłobku.

Ponadto instytucja realizuje następujące działania w zakresie prewencji przemocy i edukacji rodziców:

- modelowanie pozytywnych metod wychowawczych w codziennej pracy z dziećmi;
- reagowanie na wszelkie sygnały przemocy wobec dziecka poprzez uruchamianie obowiązujących procedur interwencyjnych;
- wspieranie rodziców w podnoszeniu świadomości wychowawczej poprzez warsztaty, spotkania ze specjalistami oraz udostępnianie materiałów edukacyjnych.

Dostarczanie rodzicom wiedzy i budowanie właściwych postaw wychowawczych stanowi integralną część działań placówki na rzecz bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju dzieci zarówno w żłobku, jak i w domu rodzinnym.

18.2 Żłobek udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich

W naszym żłobku Standardy Ochrony Małoletnich są udostępnione na stronie internetowej placówki, w sekcji przeznaczonej dla rodziców. Każdy rodzic oraz pracownik żłobka jest zobowiązany do zapoznania się z tymi materiałami oraz do przestrzegania zawartych w nich zasad, co stanowi element budowania bezpiecznego środowiska dla dzieci i prawidłowego funkcjonowania instytucji.

18.3 Żłobek wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

W naszym żłobku w razie potrzeby zapewniamy rodzicom dostęp do specjalistycznego wsparcia w sytuacjach problemowych, dotyczących zdrowia, wychowania lub rozwoju dziecka. Rodzice mogą skorzystać z pomocy takich specjalistów jak: psycholog, logopeda, terapeuta SI, pielęgniarka. Dodatkowo instytucja ułatwia kontakt z pleszewską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi lokalnymi instytucjami wspierającymi rodziny. Rodzice mają możliwość zgłoszenia swoich potrzeb zaufanej osobie w placówce, która doradza, kieruje lub organizuje odpowiednią formę pomocy.

18.4 Żłobek udostępnia rodzicom inne niż wskazane powyżej materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci

Materiały dotyczące rozwoju dziecka w naszym żłobku obejmują wszystkie sfery rozwojowe i są różnorodne tematycznie. Ich dobór wynika z analizy potrzeb dzieci oraz zagadnień zgłaszanych przez rodziców. Materiały i wskazówki obejmują m.in.: odżywianie, zdrowie i profilaktykę chorób, znaczenie aktywnego spędzania czasu na świeżym powietrzu, relacje z rodzeństwem oraz inne obszary wspierające rozwój dzieci.

W placówce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za koordynację i weryfikację materiałów, tak aby były zgodne z wartościami i standardami żłobka. Możliwa jest również współpraca ze specjalistami oraz udostępnianie przez nich materiałów edukacyjnych dla rodziców. Materiały są udostępniane rodzicom w aplikacji **LiveKid**, w sekcji „Dla Rodzica”, i są regularnie aktualizowane oraz uzupełniane o nowe treści. Dbamy o to, aby były napisane prostym, zrozumiałym językiem i miały atrakcyjną formę graficzną, ułatwiającą przyswajanie wiedzy przez rodziców.

Zał. 1

Plan Opiekuńczo- Wychowawczo- Edukacyjny Żłobka Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Niezapominajka II Zielona Łąka na rok 2025/2026

Instytucja: Żłobek Niepubliczne Przedszkole i Żłobek „Niezapominajka II" Monika Gorgosz w Zielonej Łące

Okres: styczeń-grudzień 2026

Grupa wiekowa: Dzieci w wieku 1-3 lata

Opracował: Zespół Opiekuńczy Żłobka w składzie:

Anna Kałużna
Anna Kuznowicz
Anna Jackson

Wstęp

Niniejszy plan opiekuńczo-wychowawczy został opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Konwencję o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem wytycznych zawartych w poradniku Fundacji Rozwoju Dzieci im. Komeńskiego.

Głównym celem planu jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju dzieci, ich bezpieczeństwa oraz stworzenie optymalnych warunków do nauki i zabawy.

I. Cele planu opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego:

1. **Cele obowiązkowe**

   Cele obligatoryjne obejmują wszystkie cztery obszary rozwoju dziecka oraz kwestie bezpieczeństwa, współpracy z rodzicami i organizacji pracy i są zgodne ze standardami 4–10.

   ### 1.1. Zaspokajanie podstawowych potrzeb dzieci

   - Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego.
   - Tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb fizjologicznych (sen, jedzenie, odpoczynek).
   - Budowanie poczucia stabilności i przewidywalności poprzez stały rytm dnia.
   - Wzmacnianie poczucia akceptacji, przynależności i szacunku.

   ### 1.2. Wspieranie autonomii i samodzielności dziecka

   - Umożliwianie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących.
   - Wspieranie samoregulacji emocjonalnej i rozwoju samodzielności w codziennych czynnościach.
   - Zachęcanie do wyrażania własnych opinii i potrzeb.
   - Stwarzanie warunków do podejmowania inicjatywy i odpowiedzialności za swoje działania.

   ### 1.3. Kształtowanie relacji społecznych i postaw prospołecznych

   - Budowanie atmosfery szacunku, współpracy i empatii w grupie rówieśniczej.
   - Kształtowanie umiejętności komunikacji i rozwiązywania konfliktów.
   - Wspieranie uważności na potrzeby i emocje innych osób.

- Rozwijanie umiejętności współdziałania, pomagania i dzielenia się.

1.4. Rozwój fizyczny i zdrowotny

- Kształtowanie nawyków prozdrowotnych i higienicznych.
- Wspieranie sprawności ruchowej (motoryka duża i mała).
- Ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi.
- Organizacja codziennego przebywania na świeżym powietrzu.
- Wzmacnianie odporności poprzez ruch i kontakt z naturą.

1.5. Poznawanie i doświadczanie świata

- Rozwijanie ciekawości poznawczej i obserwacji zjawisk.
- Wspieranie myślenia przyczynowo-skutkowego.
- Zachęcanie do eksploracji otoczenia wszystkimi zmysłami.
- Uczenie opisywania cech przedmiotów i używania pojęć przestrzennych.
- Stwarzanie sytuacji, w których dzieci mogą samodzielnie eksperymentować.

1.6. Rozwój mowy i komunikacji

- Stwarzanie warunków sprzyjających mówieniu i słuchaniu.
- Wzbogacanie słownictwa poprzez rozmowy, wspólne czytanie i śpiew.
- Zachęcanie do komunikacji werbalnej i niewerbalnej z rówieśnikami i dorosłymi.
- Rozwijanie gotowości do wyrażania emocji i potrzeb słowami.

1.7. Rozwój emocjonalny

- Wspieranie dzieci w rozpoznawaniu, nazywaniu i wyrażaniu emocji.
- Uczenie akceptowania różnych emocji – własnych i cudzych.
- Tworzenie sytuacji dających poczucie sukcesu i wzmacniających samoocenę.
- Kształtowanie odporności emocjonalnej poprzez wsparcie dorosłych.

1.8. Twórcza ekspresja i kontakt z kulturą

- Zachęcanie do ekspresji twórczej w różnych formach (plastyka, muzyka, taniec, ruch, teatr).
- Umożliwianie korzystania z różnorodnych materiałów i narzędzi artystycznych.
- Zapewnienie kontaktu z wytworami kultury (książki, muzyka, obrazy, spektakle).
- Rozwijanie wrażliwości estetycznej i potrzeby tworzenia.

1.9. Wychowanie przez wartości

- Kształtowanie postaw szacunku, empatii, odpowiedzialności i współdziałania.
- Wdrażanie zasad kultury osobistej i troski o wspólne dobro.
- Uwrażliwianie na potrzeby innych oraz na przyrodę i środowisko.
- Rozwijanie postawy ciekawości, wdzięczności i otwartości na różnorodność.

2. Cele rozwijające

Standardy podnoszenia jakości nie są obowiązkowe, ale stanowią rekomendacje rozwojowe. Ich wprowadzenie pozwala placówce pokazać, że dba o wysoki poziom jakości opieki, edukacji i relacji z rodzinami, wykraczający poza minimum formalne.

2.1. Obszar ekologiczny

- Kształtowanie postawy troski i odpowiedzialności za środowisko naturalne.
- Rozwijanie wrażliwości na piękno i zmienność przyrody.
- Wdrażanie postaw proekologicznych w codziennym życiu.
- Wspieranie rozumienia zależności między człowiekiem a naturą.
- Rozwijanie szacunku i wdzięczności wobec świata przyrody.

2.2. Obszar społeczny

- Kształtowanie empatii i umiejętności rozumienia emocji innych osób.
- Wspieranie umiejętności współpracy i rozwiązywania konfliktów.
- Rozwijanie postawy ciekawości, wdzięczności i otwartości na różnorodność.
- Budowanie poczucia własnej wartości i sprawczości dziecka.
- Kształtowanie umiejętności wyrażania emocji i potrzeb w sposób konstruktywny.

2.3. Obszar twórczy

- Rozwijanie ekspresji artystycznej i swobodnej twórczości dziecka.
- Wspieranie kreatywności, wyobraźni i samodzielności w działaniu.
- Kształtowanie wrażliwości estetycznej i poczucia piękna.
- Rozwijanie radości z tworzenia i dzielenia się efektami swojej pracy.
- Wzmacnianie odwagi w prezentowaniu własnych pomysłów i inicjatyw.

2.4. Obszar sensoryczny

- Wspieranie integracji sensorycznej poprzez zróżnicowane doświadczenia zmysłowe.
- Rozwijanie koordynacji ruchowej oraz świadomości ciała.
- Wzmacnianie uważności i umiejętności rozpoznawania sygnałów z własnego ciała.
- Kształtowanie potrzeby aktywności ruchowej i radości z ruchu.
- Rozwijanie umiejętności eksplorowania świata wszystkimi zmysłami.

II. Opieka i bezpieczeństwo

1. Pielęgnacja

Codzienna troska o higienę osobistą i komfort dzieci. Czynności pielęgnacyjne (przewijanie, mycie rąk, zmiana ubrań, czesanie) przebiegają w spokojnej, przewidywalnej atmosferze. Opiekunowie wspierają dzieci w samodzielności, uczą nawyków higienicznych i dbania o ciało, dostosowując tempo oraz poziom pomocy do indywidualnych możliwości dziecka.

Przykładowe działania:

- Zachęcanie do samodzielnego mycia rąk i twarzy po zabawie, przed posiłkami i po wyjściu z toalety.
- Wspólne mycie zębów metodą naśladownictwa.
- Nauka korzystania z nocnika lub toalety – bez pośpiechu i presji, z poszanowaniem intymności.
- Pomoc w ubieraniu się, rozbieraniu i składaniu ubrań w sposób wspierający samodzielność.
- Czesanie i pielęgnacja włosów w spokojnej atmosferze, z rozmową o wyglądzie i samoakceptacji.
- Dbanie o czystość rąk i twarzy po posiłkach lub zabawie w piasku.
- Utrwalanie rytuałów higienicznych w stałej kolejności (np. toaleta → mycie rąk → suszenie → czesanie).
- Włączanie elementów edukacyjnych: zabawy w "higieniczne puzzle", historyjki obrazkowe o dbaniu o

siebie.

- Dbałość o porządek w łazience – sprzątanie po sobie, odkładanie ręczników, używanie koszy na śmieci.
- Nazywanie czynności higienicznych i ich celu ("Myjemy ręce, żeby były czyste i zdrowe").

Bezpieczeństwo

Stały nadzór nad dziećmi podczas czynności higienicznych, zabezpieczenie łazienki i sali przed poślizgnięciem lub skaleczeniem, używanie środków higienicznych odpowiednich dla wieku.

**Szczegółowa lista działań wspierających autonomię w czynnościach higienicznych znajduje się w Załączniku A.*

2. **Żywienie**

Posiłki odbywają się w przyjaznej, spokojnej atmosferze, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci. Opiekunowie wspierają samodzielność, kulturę stołu oraz zdrowe nawyki żywieniowe. Dzieci uczą się nowych smaków poprzez doświadczenie i obserwację dorosłych.

Przykładowe działania:

- Zapewnienie dzieciom posiłków zgodnych z normami żywienia i zaleceniami dietetycznymi.
- Dbanie o właściwą temperaturę, konsystencję i porcjowanie posiłków odpowiednie do wieku dziecka.
- Zachęcanie do samodzielnego jedzenia i picia, bez presji i pośpiechu.
- Utrzymywanie spokojnej, przyjaznej atmosfery podczas posiłków.
- Mycie rąk i dezynfekcja stołów przed i po jedzeniu.
- Uwzględnianie diet eliminacyjnych i alergii pokarmowych na podstawie zaleceń lekarskich.
- Dostosowanie tempa posiłku do indywidualnych potrzeb dziecka.
- Utrwalanie zasad bezpieczeństwa przy jedzeniu (nadzór, zapobieganie zakrztuszeniom).
- Angażowanie dzieci w proste czynności porządkowe po posiłku (np. odkładanie naczyń, wytarcie stolika).
- Rozwijanie świadomości żywieniowej – rozmowy o smakach, kolorach, wartościach jedzenia i kulturze stołu.

Stały nadzór nad dziećmi podczas spożywania posiłków, kontrola temperatury potraw przed podaniem oraz dostosowanie naczyń, sztućców i mebli do wieku dzieci. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb, alergii i diet eliminacyjnych. Utrzymanie czystości stołów i przestrzeni jadalnej, mycie rąk przed posiłkami oraz sprzątanie po ich zakończeniu w obecności opiekuna.

3. **Odpoczynek**

Każde dziecko ma zapewniony codzienny czas odpoczynku w atmosferze spokoju i bezpieczeństwa. Odpoczynek nie jest obowiązkowym snem, ale momentem regeneracji i wyciszenia. Opiekunowie dbają o indywidualne potrzeby, rytuały i komfort cieplny dzieci.

Przykładowe działania:

- Stały rytuał przejścia do odpoczynku (np. zgaszenie światła, bajka, muzyka relaksacyjna).
- Dbanie o indywidualny komfort – własny kocyk, poduszka, przytulanka.
- Dostosowanie czasu snu do wieku i potrzeb – młodsze dzieci śpią dłużej, starsze odpoczywają w ciszy.
- Wyciszające zabawy: masażyki, spokojne rozmowy, słuchanie dźwięków natury.

- Obserwacja dzieci – reagowanie na oznaki zmęczenia, drażliwości, przebodzowania.
- Utrwalanie rytmu dnia: stała pora odpoczynku i powtarzalne czynności.
- Wietrzenie sali przed snem, zapewnienie odpowiedniej temperatury.
- Wspólne sprzątanie po odpoczynku – składanie pościeli, porządkowanie leżaczków.
- Nazywanie emocji i potrzeb ("Widzę, że jesteś zmęczony – możesz odpocząć").
- Wprowadzanie spokojnych aktywności po przebudzeniu – delikatne rozciąganie, rozmowa, cicha muzyka.

Bezpieczeństwo

Stały nadzór nad dziećmi w czasie odpoczynku, kontrola ułożenia ciała i zapewnienie odpowiedniej temperatury w sali. Zachowanie odstępów między leżaczkami oraz używanie czystej, bezpiecznej pościeli dostosowanej do wieku dzieci. Regularne wietrzenie pomieszczeń i dbałość o spokojną, bezpieczną atmosferę sprzyjającą relaksowi.

III. Rozwój psychomotoryczny i poznawczy

1. Rozwój ruchowy

Każde dziecko ma zapewnione codzienne możliwości swobodnej aktywności ruchowej w sali i na świeżym powietrzu. Opiekunowie organizują przestrzeń i proponują aktywności dostosowane do wieku i możliwości dzieci, wspierając rozwój motoryki dużej i małej w atmosferze radości i bezpieczeństwa.

1.1. Przykładowe zabawy:

- turlanie piłek do siebie nawzajem,
- zabawy z chustą animacyjną (podrzucanie piłeczek, falowanie chusty),
- budowanie wieży z klocków o różnej wielkości,
- nawlekanie koralików i makaronu na sznurek,
- przekładanie klamerek i spinaczy,
- dopasowywanie kształtów do otworów (sortery, pudełka z dziurkami),
- układanie prostych puzzli i konstrukcji,
- przewlekanie tasiemek, sznurków przez otwory,
- zabawy w równoważenie (chodzenie po niskiej ławce, po linii, po poduszkach sensorycznych),
- skakanie przez sznurek lub obręcz,
- czołganie się przez tunele, pod krzesłami lub pod stołem,
- zabawy taneczne przy muzyce (naśladowanie ruchów zwierząt, rytmiczne podskoki),
- przesuwanie lub przenoszenie lekkich przedmiotów,
- wspólne rozciąganie lub "gimnastyka poranna" z elementami zabawy,
- masażyki i zabawy dotykowe rozwijające świadomość ciała.

1.2. Przykładowe zabawy na dworze:

- zbieranie liści, patyków, kamyków i tworzenie z nich prostych kompozycji,
- bieganie za bańkami mydlanymi,
- rzucanie i turlanie piłki po trawie,
- zabawy na zjeżdżalni, huśtawkach i równoważniach,
- przeciąganie liny lub sznurka,
- zabawy w chowanego lub "ciepło– zimno",

- zabawy w naśladowanie ruchów zwierząt (żabka, bocian, kotek),
- spacery obserwacyjne – szukanie chmur, słuchanie ptaków, oglądanie roślin,
- taniec lub proste ćwiczenia z muzyką na świeżym powietrzu,
- zabawy w puszczanie wiatraczków,
- lepienie kulek ze śniegu lub toczenie kasztanów (w zależności od pory roku),
- wspólne grabienie liści lub podlewanie roślin,
- zabawy w "co słyszysz?" – rozpoznawanie dźwięków natury.

2. **Rozwój poznawczy:**

Każde dziecko ma zapewnione codzienne warunki do odkrywania i poznawania świata poprzez zabawę i doświadczanie zmysłowe. Zajęcia i aktywności rozwijają ciekawość, spostrzegawczość, koncentrację uwagi oraz zdolność logicznego myślenia. Opiekunowie wspierają samodzielne eksplorowanie otoczenia, zachęcają do zadawania pytań i pomagają dzieciom dostrzegać związki między zjawiskami w najbliższym środowisku.

2.1. Integracja sensoryczna:

Zabawy i aktywności wspierające poznawanie świata wszystkimi zmysłami. Dzieci uczą się przez doświadczanie, obserwację, dotyk, smak, zapach i ruch.

Przykładowe aktywności:

- zabawy z materiałami sypkimi (mąka, ryż, kasza, piasek),
- zabawy wodne (przelewanie, nalewanie, przesypywanie),
- eksperymenty z temperaturą i fakturą (ciepła/zimna woda, gładkie/szorstkie),
- dotykanie, ugniatanie i wałkowanie mas plastycznych (ciastolina, masa solna),
- zabawy z piaskiem kinetycznym lub pianą mydlaną,
- rozpoznawanie zapachów owoców, przypraw i ziół,
- rozpoznawanie dźwięków z otoczenia i instrumentów,
- zabawy światłem i cieniem (latarka, kolorowe folie, rzutnik),
- malowanie palcami, gąbką lub pędzlem,
- zabawy w dotykanie i odkrywanie przedmiotów ukrytych w woreczku,

2.2. Mowa:

Codzienne sytuacje wspierające rozwój mowy i komunikacji. Dzieci uczą się rozumieć komunikaty, budować słownictwo i wyrażać emocje słowami lub gestami.

Przykładowe aktywności:

- wspólne czytanie książeczek obrazkowych i rozmowy o ilustracjach,
- słuchanie prostych opowiadań, wierszy-ków i piosenek,
- nauka rymowanek i powtarzanek,
- pokazywanie i nazywanie części ciała, ubrań, zabawek i zwierząt,
- naśladowanie dźwięków otoczenia i odgłosów zwierząt,
- zabawy paluszkowe i mimiczne ("Idzie rak nieborak", "Sroczka kaszkę warzyła"),
- rozmowy o emocjach i nazywanie uczuć ("wesoły", "zły", "zmęczony"),
- zabawy w pytania i odpowiedzi ("Co to?", "Gdzie jest?", "Jakie to ma kolor?"),
- wspólne śpiewanie piosenek z ruchem i gestami,

- opowiadanie prostych historyjek o codziennych sytuacjach ("Co robimy rano?", "Jak idziemy na spacer?"),
- powtarzanie sekwencji słów lub dźwięków,
- słuchanie dźwięków natury i ich rozpoznawanie.

2.3. Rozwijanie funkcji poznawczych:

Zabawy poznawcze rozwijające myślenie, koncentrację i rozumienie zależności w otoczeniu. Dzieci uczą się przez działanie – manipulują, eksperymentują i odkrywają prawa rządzące światem.

Przykładowe aktywności:

- sortowanie przedmiotów według koloru, wielkości lub kształtu,
- układanie klocków, puzzli i prostych konstrukcji,
- dopasowywanie kształtów do otworów (sortery, pudełka z otworami),
- przeliczanie elementów w zabawie (np. łyżki, piłki, klocki),
- porównywanie wielkości i ciężaru ("co większe?", "co cięższe?"),
- budowanie prostych rytmów (np. klocek–klocek–piłka),
- obserwacje przyrodnicze (liście, kwiaty, pogoda),
- eksperymenty z wodą i powietrzem (co pływa, co tonie, jak działa wiatrak),
- dopasowywanie par przedmiotów (np. but i skarpetka, talerz i łyżka),
- rozpoznawanie i nazywanie kolorów, kształtów i rozmiarów,
- zabawy w szukanie różnic na obrazkach,
- oglądanie zdjęć i filmów przyrodniczych,
- proste mini-projekty tematyczne ("mój ulubiony owoc", "co rośnie w ogrodzie"),
- obserwacja zmian w czasie (kiełkowanie roślin, topnienie lodu, cienie w ciągu dnia)

IV. Rozwój emocjonalno-społeczny

1. Relacje

1.1. Współpraca

Rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie i budowania pozytywnych kontaktów z dorosłymi i rówieśnikami. Dzieci uczą się dzielić przestrzenią, zabawkami i doświadczeniami, a wspólne działania sprzyjają kształtowaniu poczucia przynależności do grupy.

Przykładowe działania:

- wspólne sprzątanie po zabawie, układanie zabawek na miejsce,
- zabawy w parach i małych grupach (ciągnięcie chusty, turlanie piłki, budowanie z klocków),
- zachęcanie do dzielenia się zabawkami i czekania na swoją kolej,
- wspólne wykonywanie prostych zadań (np. nakrywanie do stołu, podlewanie roślin),
- wspólne świętowanie urodzin i sukcesów dzieci,
- współpraca w zabawach tematycznych ("w kuchni", "w sklepie", "na spacerze"),
- rozmowy o tym, jak pomagać innym i jak wspólnie rozwiązywać konflikty.

1.2. Empatia:

Wspieranie rozwoju empatii i rozumienia emocji własnych oraz innych osób. Dzieci uczą się rozpoznawać i nazywać uczucia, reagować na emocje innych oraz wyrażać troskę i życzliwość w prostych sytuacjach codziennych.

Przykładowe działania:

- rozmowy o emocjach podczas zabawy lub czytania książek,
- nazywanie emocji ("Zosia jest smutna, bo...", "Kuba się cieszy, bo..."),
- zabawy mimiczne i pantomimiczne (rozpoznawanie uczuć po wyrazie twarzy),
- wspólne oglądanie ilustracji lub zdjęć przedstawiających emocje,
- opiekowanie się wspólnymi roślinami, maskotkami lub lalkami,
- zabawy w udzielanie sobie pomocy ("podaj rękę", "pomóż koledze"),
- okazywanie troski przez gesty – przytulenie, pogłaskanie, podanie chusteczki,
- docenianie zachowań empatycznych ("To było miłe, że pomogłeś Antosiowi").

1.3. Poczucie bezpieczeństwa:

Zapewnienie dzieciom stabilnych relacji z dorosłymi, przewidywalnego rytmu dnia i życzliwej atmosfery. Poczucie bezpieczeństwa pozwala dzieciom swobodnie eksplorować otoczenie, podejmować aktywność i budować zaufanie do dorosłych.

Przykładowe działania:

- codzienne rytuały powitania i pożegnania z dziećmi,
- stała obecność znanego opiekuna w grupie,
- tworzenie spokojnej atmosfery – ciepły ton głosu, kontakt wzrokowy, uśmiech,
- zapowiadanie zmian w planie dnia ("Za chwilę pójdziemy na spacer"),
- reagowanie na potrzeby dziecka – przytulenie, uspokojenie, podanie wody,
- wspólne omawianie zasad obowiązujących w grupie,
- aranżacja sali w sposób sprzyjający poczuciu bezpieczeństwa (stałe miejsca, brak nadmiaru bodźców),
- wzmacnianie poczucia pewności siebie poprzez pochwały i pozytywne komunikaty,
- rozmowy o tym, że każdy ma prawo do spokoju i odpoczynku.

2. Szczegółowy plan dnia:

Szczegółowy plan dnia, który stanowi stałą rutynę, dając dzieciom poczucie bezpieczeństwa i przewidywalności, znajduje się w Załączniku C.

3. Metody i formy pracy z dziećmi:

Praca opiekunów opiera się na indywidualnym podejściu, obserwacji i reagowaniu na potrzeby emocjonalne i rozwojowe każdego dziecka. Stosowane metody i formy wspierają samodzielność, aktywność poznawczą, rozwój emocjonalny i społeczny, a także budowanie poczucia bezpieczeństwa.

Stosowane metody pracy:

- obserwacja i podążanie za inicjatywą dziecka,
- modelowanie i naśladownictwo pozytywnych zachowań,

- metoda słowna – rozmowa, opowiadanie, nazywanie emocji,
- metoda czynna – działanie, eksperymentowanie, samodzielne odkrywanie,
- metoda zabawowa – uczenie się poprzez zabawę i ruch,
- metoda sytuacyjna – reagowanie na bieżące wydarzenia i relacje w grupie,
- metoda zadaniowa – włączanie dzieci w proste obowiązki i współdziałanie,
- wzmocnienia pozytywne – pochwała, uśmiech, docenienie, kontakt wzrokowy.

Stosowane formy pracy:

- praca indywidualna – dostosowana do tempa i możliwości dziecka,
- praca w małych grupach – wspólne zabawy, współpraca, rozwiązywanie problemów,
- praca w grupie całej – wspólne rytuały, śpiew, taniec, uroczystości,
- zajęcia spontaniczne – wynikające z zainteresowań dzieci,
- zajęcia inspirowane przez opiekuna – rozwijające konkretne umiejętności,
- działania w przestrzeni żłobka i ogrodu – obserwacja przyrody, zabawy sensoryczne.

4. **Samodzielność:**

Wspieranie samodzielności stanowi istotny element codziennej pracy z dziećmi. Opiekunowie stwarzają warunki do podejmowania przez dzieci prostych decyzji, wykonywania czynności samoobsługowych i wyrażania własnych potrzeb. Każde dziecko ma prawo do indywidualnego tempa rozwoju i stopniowego nabywania nowych umiejętności. Działania dorosłych koncentrują się na zachęcie, wsparciu i pozytywnym wzmocnieniu, a nie na wyręczaniu.

Przykładowe działania wspierające samodzielność:

- umożliwianie dziecku samodzielnego ubierania się i rozbierania,
- zachęcanie do samodzielnego jedzenia i picia,
- pozwalanie na wybór zabawki, miejsca zabawy lub aktywności,
- angażowanie dzieci w proste obowiązki (np. sprzątanie po zabawie, nakrywanie do stołu),
- wspólne omawianie zasad i konsekwencji prostych działań ("Najpierw sprzątamy, potem bawimy się dalej"),
- wzmacnianie pozytywnych prób poprzez pochwałę i akceptację,
- stosowanie komunikatów wspierających ("Spróbuj sam", "Wierzę, że dasz radę"),
- dawanie czasu na wykonanie czynności w tempie dostosowanym do możliwości dziecka,
- unikanie wyręczania, gdy dziecko chce coś zrobić samodzielnie.

Ewaluacja i samoocena:

Wspieranie samodzielności dzieci stanowi również element oceny jakości pracy personelu. Opiekunowie wypełniają okresowe arkusze samooceny, które pozwalają im refleksyjnie analizować własne działania, sposób reagowania na potrzeby dzieci oraz poziom wsparcia udzielanego w codziennych sytuacjach. Wyniki samooceny omawiane są podczas spotkań zespołu i służą planowaniu działań doskonalących.

5. **Adaptacja:**

Adaptacja przebiega w atmosferze spokoju, akceptacji i życzliwości, z poszanowaniem indywidualnego tempa każdego dziecka i potrzeb rodziny. Rolą opiekunów jest towarzyszenie dziecku w tym procesie, reagowanie na jego emocje oraz wspieranie rodziców w obserwowaniu postępów dziecka.

Przykładowe działania wspierające proces adaptacji:

- zapewnienie możliwości stopniowego wydłużania czasu pobytu dziecka w żłobku,
- umożliwienie obecności rodzica w pierwszych dniach adaptacji,
- wyznaczenie stałego opiekuna jako osoby pierwszego kontaktu,
- umożliwienie dziecku przyniesienia ulubionej zabawki lub przytulanki,
- organizowanie spokojnych zajęć integracyjnych w małych grupach,
- obserwacja reakcji dziecka i dostosowanie tempa adaptacji do jego potrzeb,
- codzienny kontakt z rodzicami – przekazywanie informacji o nastroju i postępach dziecka,
- utrwalanie rytuałów dnia (powitania, posiłki, odpoczynek) jako elementów dających poczucie przewidywalności,
- wspólne omawianie z rodzicami przebiegu procesu adaptacji.

Organizacja i dokumentacja:

Szczegóły dotyczące przebiegu tego procesu są zawarte w osobnym, Ramowym planie adaptacji, który określa etapy, cele szczegółowe, formy współpracy z rodzicami oraz sposób monitorowania postępów dziecka.

V. Współpraca z rodzicami:

Współpraca z rodzicami opiera się na partnerskiej relacji, wzajemnym zaufaniu i stałej wymianie informacji o dziecku. Celem działań jest wspieranie rozwoju dziecka w spójny sposób w domu i w żłobku, a także budowanie świadomości rodziców w zakresie wychowania i edukacji małego dziecka. Komunikacja ma charakter codzienny, otwarty i dostosowany do potrzeb każdej rodziny.

1. **Komunikacja:**
   Codzienne przekazywanie informacji na temat samopoczucia, aktywności i postępów dziecka.

   Kanały komunikacji:

   - czas i odciążenia w aplikacji Livekid,
   - krótkie rozmowy w szatni,
   - rozmowy telefoniczne,
   - spotkania przy odbiorze dziecka,

2. **Spotkania:**
   Organizowanie spotkań indywidualnych i grupowych z rodzicami w celu wymiany informacji, omawiania postępów i planowania współpracy.

   Tematy spotkań:

   - omówienie planu pracy opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnej,
   - zapoznanie z zasadami adaptacji i organizacją dnia,
   - porady dotyczące odpieluchowania i rozwoju higienicznego,
   - rozwój emocjonalny i społeczne funkcjonowanie dziecka,
   - wsparcie w trudnościach wychowawczych i emocjonalnych,
   - rozwój mowy i komunikacji,
   - przygotowanie do przejścia do przedszkola,
   - obserwacje i wnioski z ewaluacji planu OWE.

Formy spotkań:

- konsultacje indywidualne z opiekunami,
- zebrania grupowe,
- spotkania otwarte,
- dni adaptacyjne,
- spotkania tematyczne z ekspertami.

3. **Podnoszenie kompetencji rodzicielskich**

3.1. Warsztaty i materiały:

Organizowanie warsztatów dla rodziców oraz udostępnianie materiałów wspierających wychowanie i rozwój dzieci.

Przykładowe tematy warsztatów:

- Jak radzić sobie z napadami złości,
- Jak wspierać dziecko w samodzielności,
- Wpływ zabawy na rozwój dziecka,
- Zasady zdrowego żywienia u maluchów,
- Komunikacja bez przemocy (NVC) w relacji z dzieckiem,
- Emocje małego dziecka – jak je rozumieć i wspierać,
- Współpraca rodzic–żłobek – jak mówić jednym głosem,
- Rozwój sensoryczny i jego znaczenie w codziennym funkcjonowaniu.

3.2. Biblioteczka.

Stworzenie biblioteczki dla rodziców z wartościowymi książkami i artykułami.

Przykładowe tytuły:

- Jane Nelsen — Pozytywna dyscyplina
- Adele Faber & Elaine Mazlish — Jak mówić, żeby dzieci nas słuchały. Jak słuchać, żeby dzieci do nas mówiły
- Agnieszka Stein — Dziecko z bliska
- Stuart Shanker — Self-Reg. Opowieść o tym, jak pomóc dziecku (i sobie) nie dać się stresowi i żyć pełniej
- Jesper Juul — Twoje kompetentne dziecko
- Daniel J. Siegel & Tina Payne Bryson — Potęga obecności. Jak obecność rodziców wpływa na to, kim staną się nasze dzieci
- Jean Liedloff — W głębi kontinuum
- Thomas Gordon — Wychowanie bez porażek
- Alkie Kohn — Wychowanie bez nagród i kar. Rodzicielstwo bezwarunkowe
- Naomi Aldort — Wychowywać dzieci, wspomągnąć siebie

3.3. Wspólne aktywności dla rodziców i dzieci:

- wspólne spacery tematyczne,
- przygotowanie rodzinnych plakatów lub albumu,
- konkursy i projekty plastyczne,

- zajęcia kulinarne,
- dni otwarte z udziałem rodziców,
- wspólne czytanie bajek w sali.

4. Włączanie rodziców w życie żłobka

4.1. Kalendarz wydarzeń i uroczystości rodzinnych:

Celem organizacji wydarzeń w żłobku jest budowanie wspólnoty, integracja rodzin z placówką oraz tworzenie okazji do wspólnego przeżywania ważnych momentów w życiu grupy. Wydarzenia planowane są z wyprzedzeniem, z uwzględnieniem rytmu roku szkolnego, świąt i tradycji rodzinnych.

Wskazówki organizacyjne:

- Wydarzenia planowane są z min. miesięcznym wyprzedzeniem.
- Terminy i szczegóły przekazywane są rodzicom w aplikacji Livekid i na tablicy ogłoszeń.
- Dokumentacja fotograficzna i notatki z wydarzeń stanowią część kroniki żłobka.

Plan całoroczny :

Styczeń

1. „Zimowe czapeczki'' - praca plastyczna, wykonanie farby z gąbką.
2. Praca sensoryczno - plastyczna z okazji dnia śniegu – pingwinek i iglo, wykonanie folia bąbelkowa i farby.
3. Dzień babci i dziadka – wspólne świętowanie, warsztaty.
4. „Puchaty baranek'' – praca plastyczna (wyklejanka).
5. Zajęcia ruchowe.

Luty

1. „Śnieżny bałwanek'' - Eksperyment z wykorzystaniem sody i płynu do naczyń.
2. Bal karnawałowo-walentynkowy, wspólne świętowanie.
3. Tłusty czwartek praca plastyczna zdobienie pączka wykonanego z papieru do pieczenia.
4. Warsztaty fotograficzne oraz sesja zdjęciowa.
5. Zabawa sensoryczno-ruchowa w „śniegu'' z strzępek papieru.
6. Dzień kota – praca plastyczna, układanka puzzle tematyczne.

Marzec

1. Sesja zdjęciowa z okazji dnia kobiet, słodkie upominki, gorąca czekolada z owocami – zajęcia kulinarne
2. Pierwszy dzień wiosny – obserwacja zmian zachodzących w naturze i sadzenie kwiatków.
3. Światowy dzień wody – praca plastyczna, malowanie farbami.
4. Zabawy taneczno-ruchowe.
5. Dzień motyla – praca plastyczna odbijanie motyli z ziemniaków.
6. Dzień kolorowej skarpetki – sesja zdjęciowa oraz zajęcia sensoryczne z wykorzystaniem stóp.

Kwiecień

1. Dzień ptaków – tworzenie ptaków z papieru.
2. Dzień książek dla dzieci – tworzenie zakładek do książek i wspólne czytanie bajek.
3. Dzień marchewki – praca plastyczna z pomarańczowej plasteliny.
4. Dzień czekolady – zajęcia kulinarne (pieczenie czekoladowych babeczek).

5. Dzień ziemi – sprzątanie „świata'' i poznanie podstawowych informacji o segregacji śmieci.
6. Dzień tańca – zajęcia taneczne z wykorzystaniem wstążek.
7. „Kolorowe jajka'' – malowanie jajek wielkanocnych.
8. Zajączek – kolorowanie wielkanocnych obrazków.

Maj

1. Dzień strażaka – zabawy i gry tematyczne.
2. Dzień flagi – tworzenie flagi z papieru i kolorowej bibuły.
3. Dzień kosmosu – budowanie rakiety z rolek papierowych – praca wspólna
4. Dzień matki – wspólne świętowanie, warsztaty oraz wykonanie laurek.
5. „Kreatywne kamyki''- malowanie kamieni i tworzenie wzorów na kamykach.
6. Dzień instrumentów – poznawanie instrumentów oraz wspólne granie na nich.

Czerwiec

1. Dzień dziecka – gry i zabawy na festynie.
2. „ Dmuchawce wietrzne'' – rękodzieło.
3. Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu – balony z wodą.
4. „Lato i wakacje'' – praca plastyczna.
5. „Kolorowa łąka'' – malowanie dłońmi i stopami z okazji 1 dnia lata.

Lipiec i sierpień – zajęcia opiekuńczo-wychowacze.

Wrzesień

1. Dzień kropki – zajęcia plastyczne.
2. Pierwszy dzień jesieni – zbieranie darów jesieni na dworze
3. „Kolorowa jesień'' – praca plastyczna malowanie liści farbami.
4. Dzień jabłka – warsztaty „co można zrobić z jabłka ?''
5. „ Jesienne stworki'' – tworzenie ludzików z kasztanów i patyczków.
6. Dzień chłopaka – sesja zdjęciowa i zabawy tematyczne.
7. „Jesienne smaki'' – tworzenie owoców z piasku kinetycznego.

Październik

1. „Zwierzęta leśne'' – tworzenie jeży i z ziemniaków i patyków.
2. „Grzybki'' – praca plastyczna wykonana z waty i farb.
3. Dzień drzewa – malowanie koron drzew przy użyciu patyczków higienicznych, gąbek i farb.
4. „Jesienne dynie'' – tworzenie dyni z pasków kolorowego papieru.

Listopad

1. Dzień postaci z bajek – wspólne czytanie bajek oraz wykonanie masek z ulubionymi postaciami.
2. Dzień pluszowego misia – praca plastyczna „kolorowe misie'' z wykorzystaniem kolorowego futerka.
3. Święto niepodległości – wykonanie kotylionów z papierowych harmonijek.
4. Dzień kredki Praca sensoryczno - plastyczna „ Kolorowe kredki'' z wykorzystaniem foli bąbelkowej i farb.
5. „ Deszczowe parasole'' – praca plastyczna.

Grudzień

1. Dzień górnika – tworzenie czapki górnika z czarnego bristolu ozdobionego pióropuszem z pociętej bibuły.
2. „ Puchaty śnieg'' – zabawa sensoryczna z wykorzystaniem pianki do golenia i kleju z okazji pierwszego dnia zimy.
3. „Puchaty baranek'' – praca wykonana z płatków kosmetycznych i ozdób.
4. Tworzenie ozdób bożonarodzeniowych.
5. „ świąteczne witraże'' – praca plastyczna z czarnego bristolu wypełnionego bibułą i kolorowym papierem.
6. Wspólna wigilia.

4.2. Formy zaangażowania rodziców:

- przygotowanie dekoracji i strojów,
- udział w występach i grach rodzinnych,
- wspólne przygotowanie poczęstunku,
- prowadzenie warsztatów tematycznych lub zajęć pokazowych,
- dokumentacja wydarzeń (zdjęcia, kronika grupy).

4.3. Wolontariat:

Możliwość angażowania się rodziców w życie żłobka zgodnie z ich chęciami i umiejętnościami.

Przykładowe obszary wolontariatu:

- pomoc w organizacji wydarzeń,
- prace porządkowe i naprawcze,
- opieka nad ogródkiem lub kącikiem przyrodniczym,
- prowadzenie zajęć tematycznych zgodnych z zawodem lub pasją rodzica,
- przygotowanie materiałów plastycznych lub sensorycznych.

5. Indywidualizacja współpracy:

Regularne rozmowy z rodzicami na temat potrzeb, postępów i emocji dziecka. Działania opiekunów dostosowane są do indywidualnej sytuacji rodziny, wieku, temperamentu i tempa rozwoju dziecka.

Formy indywidualizacji współpracy:

- indywidualne konsultacje z opiekunami,
- wspólne opracowywanie strategii wsparcia dziecka,
- modyfikacja planu adaptacji w zależności od potrzeb,
- przekazywanie rodzicom indywidualnych rekomendacji lub obserwacji,
- włączanie rodziców w proces ewaluacji planu OWE,
- elastyczne formy kontaktu (telefon, aplikacja, rozmowa bezpośrednia).

VI. Ewaluacja planu

Plan będzie podlegał bieżącej ewaluacji i modyfikacji w zależności od potrzeb oraz postępów dzieci. Celem ewaluacji jest stałe doskonalenie jakości pracy żłobka i dostosowywanie działań do indywidualnych potrzeb dzieci.

1. **Zakres i formy ewaluacji**

Ewaluacja obejmuje:

- ocenę skuteczności działań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych,
- analizę poziomu rozwoju dzieci i atmosfery w grupie,
- refleksję nad metodami pracy i sposobami komunikacji z rodzicami,
- przegląd organizacji dnia i bezpieczeństwa,
- identyfikację potrzeb w zakresie doskonalenia kadry.

Formy ewaluacji:

- obserwacja dzieci w toku codziennych działań,
- analiza notatek z obserwacji rozwoju dzieci,
- rozmowy indywidualne i zespołowe z personelem,
- opinie i ankiety rodziców,
- analiza dokumentacji (plany tygodniowe, dzienniki, zapisy w aplikacji Livekid),
- wspólne refleksje zespołu po wydarzeniach i projektach.

2. **Sposób nadzoru realizacji Planu OWE:**
   - Bieżący nadzór: obserwacja pracy opiekuńczej i wychowawczej, prowadzona przez Dyrektora.
   - Kwartalne spotkania zespołu: Analiza postępów dzieci, omówienie trudności i planowanie kolejnych działań.
   - Obserwacje w grupie: Regularne wizyty w grupach w celu oceny jakości interakcji, atmosfery i realizacji celów planu.
   - Opinie rodziców: Gromadzenie opinii i spostrzeżeń rodziców poprzez ankiety i indywidualne rozmowy.
   - Notatki z obserwacji dzieci: Analiza postępów rozwojowych poszczególnych dzieci w oparciu o prowadzone notatki.

Załączniki do Planu OWE:

Załącznik A. do Planu OWE
Lista działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych:

- Informowanie dziecka o zamiarze zmiany mu pieluszki i oczekiwanie na jego reakcję.
- Przypominanie dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale pozwalanie, aby same decydowały, czy chcą z nich skorzystać.
- Wspieranie samodzielności dzieci związanej z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomaganie ich w treningu związanym z higieną, ale respektowanie ich prawa do odmowy tego treningu.
- Uzgadnianie na bieżąco z pozostałymi opiekunami sposobów wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną.
- Ustalenie, kto z personelu przekazuje informacje rodzicom i zbiera od nich istotne informacje związane z higieną.
- Wymienianie z rodzicami aktualnych informacji na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadnianie z nimi wspólnych działań w tym zakresie.
- Nie karanie dzieci za załatwianie naturalnych potrzeb fizjologicznych, niezależnie od miejsca, gdzie to się odbywa (skorzystanie z nocnika, zmoczenie się).
- Niewstydzenie dziecka ani nieokazywanie rozczarowania, gdy dziecko nie zasygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika lub toalety.
- Przewijanie dziecka bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości, bycie w kontakcie z dzieckiem.
- Nieokazywanie dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją.
- Wypracowywanie z dziećmi nawyku mycia rąk – odbywanie się tego co najmniej przed każdym posiłkiem i zawsze po skorzystaniu z toalety (dotyczy dzieci, które już są na tym etapie rozwoju).

Załącznik B. do Planu OWE

Lista działań wspierających samodzielność podczas posiłków:

- Uprzedzanie dzieci o zbliżającej się porze posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę.
- Zapraszanie dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątania po posiłku.
- Dawanie dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.
- Nienagradzanie dzieci za zjedzenie posiłku ani niekaranie za odmowę jedzenia.
- Akceptowanie tego, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść.
- Uwzględnianie werbalnych i pozawerbalnych sygnałów dzieci dotyczących potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw.
- Nienaleganie, aby dziecko zjadło wszystko, co ma na talerzu.
- Pozwalanie (w miarę możliwości rozwojowych), żeby dzieci same nakładały sobie jedzenie.
- Niezmuszanie dziecka, które nałoży sobie za dużo, do zjedzenia wszystkiego.
- Zachęcanie dzieci, w tym także niemowląt, które uzyskały bezpieczną pozycję siedzącą, do samodzielnego jedzenia.
- Pozwalanie jeść rękoma dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców.
- Pomaganie dziecku, które ma trudności z jedzeniem, poprzez karmienie go łyżeczką lub widelcem za jego zgodą.
- Karmienie dzieci niepotrafiących samodzielnie jeść w kontakcie jeden na jeden.
- Dopilnowywanie, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do łyżki i widelca.
- Pozwalanie dzieciom podczas posiłku prowadzić rozmowy z personelem i innymi dziećmi siedzącymi przy stole.
- Staranie się (w miarę możliwości) jeść razem z dziećmi przy stolikach.
- Proponowanie dzieciom potraw, tłumaczenie nazw i składników dania.
- Rozmawianie z dziećmi o tym, co jest zdrowe, a co nie.
- Umożliwianie dzieciom uprawiania ziół (warzyw) w ogrodzie lub doniczkach na oknie.
- Umożliwianie dzieciom udziału w przygotowaniu napojów i prostych potraw.
- Zbieranie od rodziców informacji dotyczących żywienia dziecka, w tym jego preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, ewentualnych trudności żywieniowych, umiejętności.
- Uzgadnianie wspólnie z rodzicami i współpracownikami potrzeb dzieci związanych z żywieniem, uwzględniając zasady zdrowego żywienia i profilaktyki otyłości.
- Zachęcanie rodziców do stosowania zasad zdrowego żywienia w domu.
- Upowszechnianie przepisów i pomysłów na zdrowe posiłki, materiałów na temat zdrowego żywienia.
- Prowadzenie bieżącej obserwacji dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem i w razie wyraźnie niepokojących objawów dzielenie się spostrzeżeniami z rodzicami.
- Zwracanie uwagi na niepokojące zachowania dzieci związane z żywieniem i w razie potrzeby kierowanie rodziców do specjalisty.

Załącznik C. do Planu OWE

Ramowy plan dnia:

6:30 - 9:00 – Powitanie, zabawy swobodne, adaptacja dzieci, czynności higieniczne.

9:00 - 9:30 – Śniadanie, czynności higieniczne.

9:30 - 10:40 – Zajęcia dydaktyczne i zabawy rozwojowe (np. sensoryczne, plastyczne), spacer.

10:40 - 11:00 –Obiad- Zupa.

11:00- 13:00 - Drzemka, wyciszanie, leżakowanie.

13:00 - 13.30 Obiad - II danie.

13:30 - 14:00 – Czynności higieniczne, przygotowanie do podwieczorku.

14:00 - 14:30 – Podwieczorek.

14:30 - 16:30 – Zabawy swobodne,zabawy z muzyką, pożegnanie z dziećmi, spacer.

Załącznik D.

Szczegółowe Metody pracy z dziećmi, w tym zasady komunikacji i reagowania na zachowania:

1. Metody czynne:

Dziecko uczy się poprzez działanie, działania praktyczne i doświadczenie.

- Zabawy manipulacyjne (klocki, przekładanki, sortery)
- Zabawy konstrukcyjne (budowanie, układanie, dopasowywanie)
- Ćwiczenia życia codziennego (mycie rąk, samodzielne jedzenie, ubieranie)
- Doświadczenia sensoryczne (dotykanie, przesypywanie, węszenie, ugniatanie)
- Zabawy ruchowe (turlanie, chodzenie, skakanie, taniec)
- Zabawy tematyczne (naśladownictwo: dom, lekarz, kuchnia)
- Metoda samodzielnych działań (np. inspiracje Montessori)

Zgodność ze standardami: *wspieranie autonomii, rozwój samodzielności, tworzenie przestrzeni do swobodnej aktywności dziecka*.

2. Metody oglądowe:

Poznawanie przez obserwację, percepcję zmysłową i doświadczenia wzrokowo-słuchowe.

- Pokaz i demonstracja (czynności higieniczne, sposób ubierania się)
- Obserwacja przyrody (spacery tematyczne, pory roku, liście, światło, zwierzęta)
- Oglądanie ilustracji i zdjęć (książeczki obrazkowe, plansze edukacyjne)
- Spacer poznawczy (zwracanie uwagi na dźwięki, zapachy, obiekty w otoczeniu)
- Teatrzyk obrazkowy (kamishibai, teatrzyk paluszkowy)
- Naśladownictwo (modelowanie przez dorosłego i rówieśników)

Zgodność ze standardami: *tworzenie bogatego otoczenia, rozwój percepcji, eksploracja sensoryczna*.

3. Metody słowne:

Rozwój poprzez mowę, słuchanie, powtarzanie i wspólne przeżywanie.

- Opowiadanie i czytanie (krótkie teksty, bajki obrazkowe, historyjki dźwiękowe)
- Rymowanki i piosenki (ze śrubkami, z gestem, powtarzane rytmicznie)
- Nazywanie czynności i przedmiotów (komentarz do tego, co dziecko widzi i robi)
- Rozmowy kierowane (np. o uczuciach, planie dnia)
- Zabawy językowe (powtarzanie sylab, dźwięków, dźwiękonaśladownictwo)

Zgodność ze standardami: *wspieranie rozwoju komunikacji i języka, aktywne słuchanie dzieci, bogacenie słownictwa*.

4. Metody aktywizujące:

Pobudzanie dzieci do samodzielnego myślenia, wybierania, działania i komunikowania się.

- Zabawa swobodna (dziecko samo wybiera aktywność, towarzyszy i czas)
- Zabawy tematyczne z rekwizytem (zabawa w sklep, teatrzyk, kuchnię)

- Wybór zadań z planszy lub obrazków (symboliczna autonomia)
- Zabawy z pacynkami i maskami (wyrażanie emocji, inscenizacje)
- Zabawy projektowe (tydzień kolorów, poznajemy owoce)
- Eksploracja sensoryczna otwarta (dziecko wybiera materiał i narzędzia)

Zgodność ze standardami: wzmacnianie sprawczości dziecka, prawo do wyboru, aktywność twórcza, budowanie poczucia przynależności.

Zasady komunikacji i reagowania na zachowania:

- Komunikacja wspierająca: nazywanie emocji, komentowanie działań dziecka, kontakt na poziomie wzroku.
- Niedyrektywność: proponowanie zamiast nakazywania, zachęcanie zamiast oceniania.
- Reagowanie z empatią: spokojne zatrzymywanie działania, nazywanie emocji, proponowanie alternatyw.
- Wsparcie w trudnościach: obecność dorosłego, towarzyszenie, unikanie zawstydzania.
- Wzmacnianie pozytywnych zachowań: pochwała opisowa, radość z sukcesów dziecka, modelowanie.

Zgodność ze standardami: *tworzenie bezpiecznego środowiska emocjonalnego, reagowanie zgodnie z potrzebami dziecka, wspieranie regulacji emocji i relacji społecznych*.

Uwagi końcowe:

Dobór metod pracy jest zawsze być uzależniony od etapu rozwojowego dziecka, jego potrzeb i zainteresowań. Opiekunowie są zobowiązani do ich stosowania zgodnie z planem dnia, zasadami komunikacji oraz wymaganiami planu OWE. Metody te wspierają kompleksowy rozwój dzieci w zgodzie z aktualnymi standardami opieki obowiązującymi od 1 stycznia 2026 r.

Sporządzono:

……

…..……...

……
(data i podpisy osób sporządzających dokument)

Zatwierdzono:

……
(data i podpis osoby zatwierdzającej dokument)

Zał.2

Wskazówki dla opiekuna dziecka w żłobku:

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby dziecka

1. Obserwacja dziecka

Opiekun jest zobowiązany do uważnej i stałej obserwacji dzieci przez cały czas ich pobytu w instytucji opieki. Szczególną uwagę należy zwracać na objawy mogące świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia dziecka, w tym w szczególności:

- podwyższoną temperaturę ciała lub gorączkę;
- wysypkę, zaczerwienienie skóry, zmiany skórne;
- kaszel, katar, duszności, świszczący oddech;
- wymioty, biegunkę;
- dolegliwości bólowe (np. ból głowy, brzucha, ucha), nadmierny płacz, drażliwość;
- osłabienie, senność, apatię, brak apetytu;
- niepokojący odczyn po ukąszeniu owada (zaczerwienienie, obrzęk).

2. Postępowanie w przypadku wystąpienia niepokojących objawów

W przypadku zauważenia u dziecka objawów mogących wskazywać na chorobę, opiekun powinien niezwłocznie:

- odizolować dziecko od pozostałej grupy, zapewniając mu jednocześnie opiekę, spokój i poczucie bezpieczeństwa;
- zmierzyć temperaturę ciała dziecka (termometrem bezdotykowym lub pod pachą; nie stosuje się pomiaru doodbytniczego);
- poinformować osobę kierującą instytucją opieki o zaistniałej sytuacji;
- skontaktować się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, przekazać informacje o zaobserwowanych objawach oraz poprosić o jak najszybszy odbiór dziecka z placówki;
- w razie wystąpienia objawów alarmowych (np. wysoka gorączka, duszności, silny ból, uporczywe wymioty, nagłe pogorszenie stanu zdrowia) wezwać pomoc medyczną;
- do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub przyjazdu zespołu ratownictwa medycznego monitorować stan dziecka i reagować zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

3. Podejrzenie choroby zakaźnej

Jeżeli objawy mogą wskazywać na chorobę zakaźną (np. ospa wietrzna, odra, różyczka):

- opiekun niezwłocznie informuje osobę kierującą instytucją opieki;
- osoba kierująca placówką zgłasza podejrzenie do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej;
- opiekun postępuje zgodnie z zaleceniami sanepidu, w tym dotyczącymi dezynfekcji pomieszczeń, zabawek oraz ewentualnych działań zapobiegawczych w grupie;
- rodzice pozostałych dzieci zostają poinformowani o możliwości wystąpienia choroby zakaźnej oraz o konieczności obserwacji stanu zdrowia dzieci;
- dziecko, które przebyło chorobę zakaźną, może powrócić do placówki wyłącznie po całkowitym wyzdrowieniu i – w razie potrzeby – za zgodą lekarza.

4. Dokumentowanie zdarzeń

- Każdy przypadek podejrzenia choroby dziecka należy odnotować w dokumentacji grupy, z uwzględnieniem opisu objawów, podjętych działań oraz informacji o powiadomieniu rodziców.
- W przypadku wezwania pomocy medycznej lub hospitalizacji dziecka sporządza się notatkę służbową zawierającą szczegółowy opis zdarzenia.

5. Profilaktyka i współpraca z rodzicami

Opiekun zobowiązany jest do:

- dbania o regularne wietrzenie pomieszczeń, utrzymanie czystości oraz dezynfekcję sal i zabawek;
- kształtowania u dzieci nawyków higienicznych, takich jak mycie rąk, zasłanianie ust podczas kaszlu i kichania, niekorzystanie ze wspólnych naczyń i sztućców;
- współpracy z rodzicami poprzez informowanie o występujących w grupie zachorowaniach, edukowanie w zakresie objawów chorób oraz przypominanie o obowiązku nieprzyprowadzania chorych dzieci do placówki;
- dbania o własne zdrowie, przestrzegania zasad higieny oraz powstrzymania się od pracy w przypadku objawów chorobowych.

6. Postawa opiekuna

Opiekun nie podejmuje prób samodzielnego diagnozowania chorób. W razie wątpliwości zawsze konsultuje się z przełożonym, pielęgniarką lub lekarzem. Należy pamiętać, że stan zdrowia małych dzieci może ulegać szybkiemu pogorszeniu, dlatego każda niepokojąca sytuacja wymaga natychmiastowej reakcji.

Zdrowie i bezpieczeństwo dzieci stanowią najwyższy priorytet placówki.

Zał.3

Ramowy Program Adaptacji Dzieci w Żłobku

Program adaptacji dzieci w żłobku został opracowany w celu zapewnienia nowo przyjętym dzieciom optymalnych warunków do płynnego i bezstresowego przejścia z domu rodzinnego do instytucji opieki, z poszanowaniem praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka. Program uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci oraz aktywny udział rodziców lub osób bliskich dziecku.

1. Cel programu:

Celem programu jest:

- minimalizowanie trudności adaptacyjnych dzieci,
- budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania do personelu,
- wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dziecka,
- nawiązanie partnerskiej współpracy z rodzicami na rzecz dobra dziecka.

2. Założenia i zakres programu:

- Proces adaptacji trwa zwykle około 10 dni, jednak może być dostosowany do indywidualnych potrzeb i wcześniejszych doświadczeń dziecka.
- Obecność rodzica lub osoby bliskiej dziecku jest niezbędna w pierwszym okresie adaptacji i stopniowo ograniczana wraz ze wzrostem samodzielności dziecka.
- Harmonogram pracy grupy jest dostosowany do potrzeb dzieci adaptujących się, np. poprzez ustalenie pobytów adaptacyjnych w mniej intensywnych godzinach dnia.
- Personel i rodzice dbają o minimalizowanie stresu dziecka poprzez ograniczenie nadmiernych bodźców oraz aktywności wspierające spokojne poznawanie środowiska żłobka, np. czas spędzony na świeżym powietrzu.
- Program obejmuje wszystkie nowo przyjęte dzieci, niezależnie od wieku.

3. Przebieg i fazy adaptacji:

Faza I – Poznanie

- Dziecko zaznajamia się z nowym środowiskiem: przestrzenią, ludźmi, dźwiękami, zapachami i zwyczajami.
- Rodzice poznają placówkę, zasady funkcjonowania i program adaptacji.
- Personel nawiązuje kontakt z dzieckiem i rodzicami, zbiera informacje na temat potrzeb, przyzwyczajeń i preferencji dziecka.
- Ustala się **indywidualny plan adaptacji**, obejmujący godziny pobytu dziecka i udział rodzica/osoby bliskiej.
- Rodzice otrzymują wskazówki dotyczące przygotowania dziecka do pobytu w żłobku, np. stopniowe przyzwyczajanie do rozstań, samodzielność w czynnościach samoobsługowych, pierwsze wizyty zapoznawcze.

Faza II – Budowanie zaufania:

Zadania personelu:

- Nawiązanie ciepłego i bliskiego kontaktu z dzieckiem, częste zwracanie się po imieniu, wyjaśnianie sytuacji.
- Zapoznanie dziecka i osoby towarzyszącej z rozkładem dnia, miejscami w placówce i zasadami funkcjonowania.
- Respektowanie potrzeb dziecka, umożliwienie obserwowania z boku i wyboru momentu uczestnictwa w zabawach.
- Pomoc w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami i angażowanie w grupowe aktywności w sposób dostosowany do gotowości dziecka.
- Oferowanie atrakcyjnych zabaw i aktywności dostosowanych do zainteresowań dziecka.
- Reagowanie ze spokojem i zrozumieniem na trudności dziecka (płacz, wycofanie, frustracja), bez przymuszania.
- Regularna komunikacja z rodzicami w celu omawiania postępów i ewentualnych modyfikacji planu adaptacji.
- W przypadku trudności utrzymujących się po 10 dniach, konsultacja z rodzicami, kierownictwem placówki i psychologiem (jeżeli jest dostępny).

Zadania rodziców:

- Zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa poprzez obecność i wsparcie.
- Uprzedzanie dziecka o wyjściu i umożliwienie stopniowego uczestnictwa w zabawach z rówieśnikami.
- Ścisła współpraca z personelem i stosowanie się do zaleceń dotyczących pobytu i aktywności dziecka.
- Regularne omawianie postępów dziecka z opiekunami w wyznaczonym czasie.

Faza III – Separacja / Powierzenie:

Adaptacja uznawana jest za zakończoną, gdy dziecko:

- pozytywnie reaguje na opiekunów,
- samodzielnie uczestniczy w zabawach grupowych,
- rozstaje się z rodzicami bez stresu lub potrafi uspokoić się w obecności opiekuna,
- rozpoznaje rutynowe czynności w żłobku (np. odkładanie ubrań, mycie rąk, posiłki),
- samodzielnie korzysta z ulubionych zabawek i przestrzeni żłobka,
- uczestniczy w drzemkach i posiłkach.

Po zakończeniu adaptacji opiekun podsumowuje proces z rodzicami, przekazuje obserwacje, wnioski i ewentualne rekomendacje do dalszej pracy z dzieckiem.

Zał.4

UMOWA NR …../2025/2026 – Żłobek

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK „NIEZAPOMINAJKA ”

Zawarta dn. .....na czas nieokreślony w Pleszewie pomiędzy:

Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem „Niezapominajka II ” Zielona Łąka ul. Długa 43 Zwanym dalej

Usługodawcą, a:

Rodzicami/opiekunami prawnymi,. legitymującymi się dowodem osobistym (seria i numer)

…….

…….

Zamieszkałym

……. zwanymi dalej Usługobiorcami.

~~Przedszkole~~/Żłobek zobowiązuje się do sprawowania opieki w ~~przedszkolu~~/żłobku nad dzieckiem:

…….

Urodzonym: **……..,** pesel dziecka: **……..**

Zamieszkały…….....

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki stron w procesie opieki, wychowania i nauczania dziecka w placówce.
2. Żłobek zobowiązuje się realizować opiekę, wychowanie i nauczanie w czasie pobytu dziecka w żłobku zgodnie z obowiązującymi przepisami dla żłobków niepublicznych oraz Statutem Niepublicznego Przedszkola i Żłobka „Niezapominajka”.

§ 2

Organizacja

1. Żłobek czynne jest w dni powszednie w godzinach od 6.30 do 16.30 .
2. W okresie wakacyjnym 6.30 – 16.00

Usługobiorca przyjmuje do akceptującej wiadomości, iż Usługodawca zastrzega sobie możliwość braku funkcjonowania placówki Żłobka w przerwach między świętami:

Dni wyznaczone przez dyrektora placówki:

- 10.11.2025 (poniedziałek)
- 29.12.2025 (poniedziałek)
- 30.12.2025 (wtorek)
- 31.12.2025 (środa-sylwester)
- 02.01.2026 (piątek)
- 05.01.2026 (poniedziałek)
- 03.04.2026 (wielki piątek)
- 05.06.2026 (piątek)

Oraz w dniach, kiedy frekwencja dzieci będzie mniejsza niż pięcioro dzieci na jedną z placówek (np. duża zachorowalność)

Od 27.07.2026 do 07.08.2026 (letnia przerwa wakacyjna) placówka zostaje zamknięta

Od 23.02.2026 do 27.02.2026 (ferie zimowe) placówka zostaje zamknięta

Dni ustawowo wolne w roku szkolnym 2025/2026:

- 11.11.2025 (wtorek) – Święto Niepodległości
- 24.12.2025 (środa) - Wigilia
- 25-26.12.2025 (czwartek, piątek) – Boże Narodzenie
- 01.01.2026 (środa) – Nowy Rok
- 06.01.2026 (wtorek) – Trzech Króli
- 06.04.2026 (poniedziałek wielkanocny)
- 01.05.2026 (piątek) Święto Pracy
- 04.06.2026 (czwartek)- Boże Ciało

§ 3

Obowiązki Żłobka

Żłobek zobowiązuje się do :

1) zapewnienia dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;

2) zagwarantowania dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka; opieka pielęgnacyjna i edukacyjna prowadzona będzie przez opiekunów, pielęgniarki i psychologa; zajęcia zabawowe prowadzone będą przez opiekunów, zgodnie z potrzebami dziecka;

3) prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do wieku dziecka; zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne prowadzone będą przez opiekunów;

4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dziecka w Żłobku; \

5) żywienia dziecka zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i w miarę możliwości, stosowania diety zgodnie ze wskazaniami lekarskimi;

6) umożliwienia Rodzicom udziału w codziennym życiu Żłobka, w tym uczestniczenia z dzieckiem w zajęciach prowadzonych w Żłobku po ustaleniu terminu uczestnictwa z Kierownikiem Żłobka;

7) prowadzenia konsultacji i udzielania Rodzicom porad w zakresie opieki nad dzieckiem oraz przekazywania Rodzicom informacji o postępach lub trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka;

8) bezzwłocznego powiadamiania Rodziców o nagłych zdarzeniach lub zagrożeniach zdrowia dziecka wymagających nagłej pomocy;

9) rejestrowania obecności dziecka w Żłobku pisemnie lub przy użyciu aplikacji mobilnej

10) współpracy z Rodzicami w sprawach dotyczących dziecka związanych z realizacją niniejszej umowy.

11) Wyżywienie, tj. cztery posiłki dziennie : śniadanie , zupka, drugie danie obiadowe, podwieczorek (firma Cateringowa Kunert).
12) Nieograniczony dostęp do wody źródlanej.
13) Ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków (opłatę uiszcza rodzic/opiekun).
14) Zobowiązuje się do wyposażenia w artykuły sanitarne, zabawki, pomoce dydaktyczne.

§ 4

Obowiązki rodziców/opiekunów

Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do :

1. Przyprowadzania zdrowego dziecka (bez wysypki, kaszlu, kataru, temperatury, wymiotów , biegunki),
2. Przestrzegania regulaminu Żłobka
3. Osobistego lub przez osoby upoważnione odbioru nie później niż do godz. 16.30.
4. Współdziałania z Żłobkiem w zakresie wychowawczym i edukacyjnym.
5. Regularnego wnoszenia opłat za /Żłobek , o której mowa w **§** 5.
6. Przestrzegania obowiązującego w Żłobku Statutu i stosowania się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów znajdujących się na tablicy informacyjnej oraz w aplikacji Livekid.

§ 5

Płatności

1. Rodzice / opiekunowie zobowiązani są do :
   a) Uiszczania czesnego począwszy od 20.01.2026r. co miesiąc z góry , w terminie do 10 każdego miesiąca, bezpośrednio przez aplikację w której będą wystawiane rachunki bądź bezpośrednio na konto placówki:
   PKO 83 1020 2212 0000 5502 0067 9233
2. Na przelewie należy umieścić informacje : imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc za jaki dokonano wpłaty.

§ 6

Skreślenie z listy

1. Żłobek przed terminem może rozwiązać umowę (bez trybu miesięcznego wypowiedzenia) w przypadku:
   a) Zatajenia przez rodziców/opiekunów informacji o stanie zdrowia Dziecka (gdy dziecko jest ciężko chore) lub gdy jego pobyt w placówce zagraża bezpieczeństwu innych dzieci przebywających w Przedszkolu/Żłobku,
   b) Powtarzającego się opóźniania przez Rodziców/ Opiekunów z wpłatą czesnego i opłatą za wyżywienie.

§ 7

Zmiana wysokości czesnego

1. Właściciel Żłobka zastrzega sobie możliwość podniesienia wysokości czesnego w ciągu trwania umowy (powiadamiając o tym Rodziców /Opiekunów) z miesięcznym Wyprzedzeniem) w przypadku kosztów związanych z wzrostem postępującej inflacji.

§ 8

Okres obowiązywania umowy.

1.Rodzice / opiekunowie mają prawo rozwiązać umowę w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego płatnego okresu wypowiedzenia (wysokość jednomiesięcznej stawki czesnego).

2. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia następnego miesiąca.

W przypadku rezygnacji w okresie wakacji nie ma zastosowania §5 pkt 4

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Rodzice / Opiekunowie oświadczają , że zapoznali się z Regulaminem Żłobka i zobowiązują się do przestrzegania zawartych w nim postanowień .

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

....

Usługobiorca Usługodawca

Aneks do umowy nr……/……. z dnia ……..

Zawarty w dniu …… pomiędzy **Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem Niezapominajka II**, a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka ……

Adres zamieszkania…….

Seria i nr dowodu……..

Zwany dalej rodzicem (opiekunem prawnym) o świadczenie usług dla dziecka

- Imię i Nazwisko…….
- Data urodzenia……
- Adres zamieszkania……..
- Nr konta na który ma być przelany zwrot świadczenia „aktywnie w żłobku” ……

Zastępuje się § 5 o następującym brzmieniu:

1. W przypadku przyznania świadczenia „aktywnie w żłobku” , na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 maja 2024r. Świadczenie to wynosi 1500 zł miesięcznie, przekazywane jest na konto organu prowadzącego Żłobek, w terminie określonym w ustawie.
2. Żłobek po otrzymaniu świadczenia na koncie organu prowadzącego zobowiązuje się zwrócić świadczenie na konto rodzica podane w aneksie do 7 dni roboczych. W przypadku jeśli wcześniejsze zobowiązania dotyczące opłat nie zostały uregulowane, organ prowadzący żłobek ma prawo wstrzymać zwrot świadczenia do czasu ich uregulowania.

Pozostałe postanowienia ustawy pozostają bez zmian.

……. ……

(podpis rodzica/opiekuna) (podpis dyrektora żłobka)

Zał. 5

FORMULARZ DLA RODZICA:

……..
(imię i nazwisko dziecka, grupa)

1. Umiejętności dziecka:

(Proszę zaznaczyć, które z poniższych umiejętności posiada Państwa dziecko)

☐ Samodzielne zdejmowanie/zakładanie butów
☐ Posługiwanie się sztućcami (łyżką, widelcem)
☐ Chodzenie na czworaka
☐ Chodzenie na dwóch nogach
☐ Mówienie kilku słów / mówienie prostymi zdaniami
☐ Budowanie wieży z kilku klocków
☐ Trzymanie kredki i rysowanie
☐ Inne umiejętności (proszę opisać): _____

2. Zdrowie dziecka:

- Czy dziecko ma jakieś alergie? ☐ Nie ☐ Tak (proszę podać szczegóły): _____
- Czy dziecko cierpi na jakieś choroby przewlekłe? ☐ Nie ☐ Tak (proszę podać szczegóły): _____
- Czy dziecko ma specjalne potrzeby zdrowotne? ☐ Nie ☐ Tak (proszę podać szczegóły): _____

3. Sposoby komunikacji i ulubione zabawy:

- Czy dziecko mówi już kilka słów? ☐ Nie ☐ Tak (proszę podać przykłady): _____
- Jakie są ulubione zabawki dziecka? _____
- Jakie są ulubione aktywności dziecka? Co dziecko lubi robić? _____

4. Preferencje żywieniowe dziecka:

- Czy dziecko ma alergię na jakieś produkty? ☐ Nie ☐ Tak (proszę podać szczegóły): _____
- Jakie posiłki lub przekąski dziecko lubi najbardziej? _____

5. Ulubione zabawy i aktywności dziecka:

(Proszę zaznaczyć aktywności, które dziecko lubi)

☐ Rysowanie, malowanie
☐ Bawienie się w piaskownicy
☐ Słuchanie muzyki

☐ Budowanie z klocków
☐ Czytanie książek
☐ Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu
☐ Inne ulubione zabawy (proszę opisać): _____

6. Reakcje dziecka w nowych sytuacjach:

(Proszę o krótki opis zachowania dziecka, np. nowa osoba w domu, zmiana w posiłku, duża przestrzeń, hałas)

7. Co pomaga dziecku w powyższych sytuacjach?

8. Oczekiwania lub obawy związane z pobytem dziecka w naszej instytucji:

9. Preferowane formy i godziny komunikacji z opiekunami:

(np. mail, SMS, rozmowa bezpośrednia, inne)

10. Inne informacje istotne dla opieki nad dzieckiem:

11. Dane kontaktowe rodzica/opiekuna:

- Imię i nazwisko: _____
- Numer telefonu: _____
- Adres e-mail: _____

Data wypełnienia formularza: _____

Dziękujemy za wypełnienie formularza.
Informacje te pomogą nam lepiej zrozumieć potrzeby Państwa dziecka i zapewnić mu odpowiednią opiekę oraz wsparcie w naszym żłobku.

Zał.6 Ankieta badająca satysfakcję rodziców.

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o uzupełnienie poniższej ankiety. Celem badań jest zgromadzenie informacji na temat satysfakcji rodziców ***w zakresie usług świadczonych przez nasz Żłobek****. Dzięki Państwa odpowiedziom będziemy mogli udoskonalić swoją pracę. Ankieta jest anonimowa.*

.1.a.1. **Jak długo Państwa dziecko chodzi do Żłobka?**

…….

.1.a.2. **Dlaczego wybrali Państwo nasz Żłobek dla swojego dziecka?**

……..

.1.a.3. **W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług Żłobka do którego uczęszcza Państwa dziecko?**

1.a) bardzo zadowoleni,
1.b) raczej zadowoleni
1.c) raczej niezadowoleni
1.d) zdecydowanie niezadowoleni

Proszę podać powody do niezadowolenia……

.1.a.4. **Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do Żłobka?**

a) bardzo chętnie
b) zazwyczaj chętnie
c) zazwyczaj niechętnie
d) bardzo niechętnie

.1.a.5. **Czy w czasie pobytu dziecka w Żłobku zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach jak:**

.a) sprawność motoryczna
.b) umiejętności językowe
.c) umiejętności samoobsługi
.d) kompetencje poznawczych i sensorycznych
.e) koncentracja oraz uwaga
.f) kreatywność
.g) kontakty z rówieśnikami i otoczeniem

.1.a.6. **Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w Żłobku?**

a) codziennie
b) kilka razy w tygodniu
c) raz w tygodniu
d) kilka razy w miesiącu
e) raz w miesiącu
f) rzadziej niż raz w miesiącu

.1.a.7. **Czy zadowala Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?**

a) bardzo zadowala
b) raczej zadowala

c) raczej nie zadowala
d) bardzo nie zadowala

.1.a.8. **Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w Żłobku? (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)**

a) zebrania z rodzicami
b) konsultacje indywidualne
c) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
d) informacje przekazywane ustnie przez opiekunów
e) prezentowanie prac plastycznych dzieci
f) zajęcia otwarte
g) imprezy i uroczystości /występy dzieci
h) strona internetowa Żłobka
i) kontakt telefoniczny/ e-mail
j) inny – jaki?

.1.a.9. **Czy i w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę ze Żłobkiem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód itp.?**

……

.1.a.10. **Czy Państwa zdaniem macie poczucie, że wpływacie na to, co się dzieje w Żłobku?**

a) w dużym stopniu
b) w niewielkim stopniu
c) w ogóle nie mamy wpływu

.1.a.11. **W jakim stopniu jesteście Państwo zadowoleni z efektów pracy opiekuna z dzieckiem?**

a) bardzo zadowoleni
b) raczej zadowoleni
c) raczej niezadowoleni
d) bardzo niezadowoleni

.1.a.12. **W jakim stopniu mogą Państwo liczyć na pomoc opiekuna w sytuacji zaobserwowania trudności rozwojowych/wychowawczych z dzieckiem?**

a) w dużym stopniu
b) w niewielkim stopniu
c) wcale nie możemy liczyć na pomoc

.1.a.13. **Jak oceniają Państwo relacje z dyrektorem Żłobka:**

1.a.i.1. dostępność:
a) bardzo dobrze

b) raczej dobrze
c) raczej źle
d) bardzo źle

1.a.i.2. Stosunek do dzieci

a) bardzo dobrze
b) raczej dobrze
c) raczej źle
d) bardzo źle

3. kompetencje zawodowe

a) bardzo dobrze
b) raczej dobrze
c) raczej źle
d) bardzo źle

4. życzliwość:

a) bardzo dobrze
b) raczej dobrze
c) raczej źle
d) bardzo źle

5. zarządzanie placówką pod kątem organizacyjnym:

a) bardzo dobrze
b) raczej dobrze
c) raczej źle
d) bardzo źle

.1.a.14. **Jakie Państwa zdaniem atuty posiada Żłobek?**

……

.1.a.15. **Co, Państwa zdaniem, powinno być robione w Żłobku inaczej niż dotychczas?**

…….

.1.a.16. **Co Żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?**

……..

Zał.7 ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA AUTONOMII DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGICZNINCZYCH

Działanie:	**Tak**	**Nie**	**Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)**
Informuję dziecko o zamiarze zmiany mu pieluszki i czekam na jego reakcję.			
Przypominam dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale dzieci same			
decydują, czy chcą z nich skorzystać.			
Uwzględniam prawo dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie.			
Wspieram samodzielność dzieci związaną z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomagam je w treningu związanym z higieną, ale respektuję ich prawo do odmowy tego treningu.			
Na bieżąco uzgadniam z pozostałymi opiekunami sposoby wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną.			
Jest ustalone kto z personelu przekazuje informacje rodzicom i zbiera od nich istotne informacje związane z higieną.			
Wymieniam z rodzicami aktualne informacje na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadniam z nimi wspólne działania w tym zakresie.			
Nigdy nie karzę dzieci za załatwianie naturalnych potrzeb fizjologicznych, niezależnie od miejsca, gdzie to się odbywa (skorzystanie z nocnika, zmoczenie się).			
Nie zawstydzam dziecka ani nie okazuję rozczarowania, gdy dziecko nie zasygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika lub toalety.			
Przewijam dziecko bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości, jestem w kontakcie z dzieckiem.			
Nie okazuję dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją.			
Wypracowuję z dziećmi nawyk mycia rąk – odbywa się to co najmniej przed każdym posiłkiem i zawsze po skorzystaniu z toalety (dotyczy dzieci, które już są na tym etapie rozwoju).			

Data uzupełnienia arkusza przez pracownika……, bez podpisu- **ankieta anonimowa !**

Zał. 8 Arkusz ankiety dla personelu dot. samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków.

Działanie:	Tak	Nie	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
Nie zmuszam dzieci do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia.			
Uprzedzam dzieci, że zbliża się pora posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę.			
Daję dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.			
Zapraszam dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątania po posiłku w miarę indywidualnych możliwości i chęci dzieci.			
Nie nagradzam dzieci za zjedzenie posiłku, ani nie karzę za odmowę jedzenia.			
Akceptuję to, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść			
Uwzględniam werbalne i pozawerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw.			
Nie nalegam, aby dziecko zjadło wszystko, co ma na talerzu.			
Zachęcam dzieci, w tym także niemowlęta, które uzyskały bezpieczną pozycję siedzącą, do samodzielnego jedzenia.			
Pozwalam jeść rękoma dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców.			
Dziecku, które ma trudności z jedzeniem, pomagam karmiąc je łyżeczką lub widelcem za jego zgodą.			
Dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść karmię w kontakcie „jeden na jeden”.			
Dopilnowuję, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do sztućców.			
Staram się w miarę możliwości jeść razem z dziećmi przy stolikach.			
Rozmawiam z dziećmi o tym, co jest zdrowe, a co nie.			
Zbieram od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka, w tym jego preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, ewentualnych trudności żywieniowych, umiejętności.			
Prowadzę bieżącą obserwację dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem i w razie wyraźnie niepokojących objawów dzielę się spostrzeżeniami			

z rodzicami.			
Wiem, jakie zachowania dzieci związane z żywieniem uznać za niepokojące i w razie potrzeby kieruję rodziców do specjalisty.			

Data uzupełnienia arkusza przez pracownika……, bez podpisu- **ankieta anonimowa !**

Zał. 9 ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE NAWIĄZYWANIA RELACJI Z DZIEĆMI, REAGOWANIA NA ZACHOWANIA DZIECI I KOMUNIKOWANIA DZIECIOM O AKTYWNOŚCIACH

Działanie:	**Tak**	**Nie**	**Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)**
Relacje z dziećmi:			
Do dzieci odnoszę się w sposób ciepły, często uśmiechając się i okazując zadowolenie z bycia z nimi.			
Okazuję zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią.			
Używam niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. Kiwając głową, podnosząc brwi w zdziwieniu, uśmiechając się).			
Mówię do dzieci po imieniu.			
Szukam kontaktu wzrokowego (nie zmuszając do wzajemności) podczas rozmowy z dzieckiem.			
W trakcie rozmowy z dziećmi staram się być na ich wysokości, kucając lub siadając obok.			
Reagowanie na zachowania dzieci :			
Uważnie obserwuję to, co robią dzieci, nazywając to, co widzę.			
Dopasowuję swoje zachowanie – ton głosu, wyraz twarzy, poziom entuzjazmu do tego, co wyrażają dzieci.			
Stwarzam warunki do samodzielnego podejmowania decyzji przez dzieci			
Jestem gotowa/gotowy do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują.			
Pozwalam dzieciom na popełnianie błędów i zachęcam do samodzielnego ich rozwiązywania problemów, jeżeli są na to gotowe.			
Akceptuję wyrażanie emocji przez dzieci.			
Jestem uważna/uważny na trudne momenty dzieci (zmęczenie, przestymulowanie) i wspieram je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl interakcji do sytuacji.			
Respektuję chęć dziecka do przerwania interakcji i czekam, aż wyrazi ono chęć wznowienia kontaktu.			
Rozpoznaję i nazywam emocje dziecka oraz własne.			
Komunikowanie dzieciom rozpoczęcia danej aktywności:			
Przypominam dzieciom werbalnie lub niewerbalnie (gestem lub używając znaków graficznych) o następnym punkcie w planie dnia.			
Uprzedzam dziecko o działaniu, które będzie podejmowane z jego udziałem i czekam na jego odpowiedź (werbalną lub niewerbalną), żeby mieć pewność, że dziecko rozumie sytuację.			

Data uzupełnienia arkusza przez pracownika……, bez podpisu- **ankieta anonimowa !**

Zał.10

KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO I OCHRONY DZIECI W Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Niezapominajka II' Monika Gorgosz, ul. Długa 43, 63-300 Zielona Łąka

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Kodeks postępowania etycznego i ochrony dzieci określa zasady, wartości i standardy zachowania**,** którymi kierują się wszystkie osoby związane z funkcjonowaniem żłobka.
2. Celem Kodeksu jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, poszanowania ich godności, praw oraz dobrostanu, a także stworzenie wspólnej podstawy etycznej do podejmowania decyzji w codziennej praktyce opiekuńczo-edukacyjnej.
3. Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników, niezależnie od formy zatrudnienia i zakresu obowiązków, w tym: opiekunów, specjalistów, wolontariuszy, pracowników administracyjnych oraz inne osoby wykonujące zadania na rzecz żłobka.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Kodeksu, jego przestrzegania oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem**.**

§ 2. Etyczne obowiązki personelu wobec dzieci

1. Dzieciństwo jest wyjątkowym i cennym etapem życia człowieka. Nadrzędnym celem żłobka jest zapewnienie dzieciom opieki i edukacji w bezpiecznych, zdrowych i wspierających warunkach**.**
2. Personel wspiera rozwój i uczenie się dzieci, respektując ich indywidualne potrzeby, tempo rozwoju, różnorodność oraz podmiotowość**.**
3. Personel nie krzywdzi dzieci i nie uczestniczy w praktykach naruszających ich godność, w szczególności:
    - przemocy fizycznej i psychicznej,
    - poniżaniu, zastraszaniu, lekceważeniu,
    - dyskryminacji ze względu na jakąkolwiek cechę dziecka lub jego rodziny.
4. Dzieci są objęte opieką w pozytywnym, wspierającym środowisku emocjonalnym i społecznym, sprzyjającym ich rozwojowi poznawczemu, emocjonalnemu i społecznemu.
5. Personel nie stosuje praktyk dyskryminujących, w tym ze względu na płeć, pochodzenie, język, przekonania religijne, stan zdrowia, niepełnosprawność czy strukturę rodziny.
6. Personel **buduje** indywidualne relacje z każdym dzieckiem, stosuje zindywidualizowane strategie adaptacyjne i edukacyjne oraz współpracuje z rodziną i specjalistami w sytuacjach wymagających dodatkowego wsparcia.
7. Personel zna czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, objawy przemocy i zaniedbania oraz przestrzega obowiązujących przepisów prawa i procedur ochrony dzieci**.**
8. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka personel niezwłocznie stosuje procedury obowiązujące w placówce i podejmuje działania w celu ochrony dobra dziecka.
9. Każda osoba będąca świadkiem sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka ma obowiązek reagować i informować dyrekcję**.**

§ 3. Etyczne zasady współpracy z rodzicami i rodzinami

1. Personel respektuje prawo dziecka do kontaktu z rodziną, z wyjątkiem sytuacji wynikających z prawomocnych decyzji sądu.
2. Rodzice są rzetelnie informowani o polityce pracy żłobka, Planie OWE, obserwacjach dotyczących dziecka oraz podstawach podejmowanych działań.
3. Rodziny mają możliwość uczestniczenia w podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka**.**
4. Komunikacja z rodzinami jest prowadzona w sposób jasny, dostępny i zrozumiały, z uwzględnieniem barier językowych.
5. Informacje przekazywane przez rodziców są traktowane jako istotny element planowania pracy z dzieckiem.

6. Dane dotyczące dzieci i rodzin są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich udostępnianie odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych prawem.
7. Personel nie wykorzystuje relacji z rodzinami do celów prywatnych, materialnych ani osobistych.
8. W sytuacjach konfliktowych między członkami rodziny personel zachowuje neutralność**,** kierując się wyłącznie dobrem dziecka.

§ 4. Etyczne zasady współpracy w zespole

1. Personel odnosi się do siebie z szacunkiem, otwartością i odpowiedzialnością.
2. Niedopuszczalne są zachowania naruszające godność współpracowników, w tym mobbing, dyskryminacja, poniżanie lub rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji.
3. Personel wspiera się wzajemnie w rozwoju zawodowym, dzieli się doświadczeniem i współpracuje na rzecz dobra dzieci**.**

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Kodeks postępowania etycznego stanowi obowiązujący dokument wewnętrzny żłobka**.**
2. Naruszenie zasad Kodeksu może skutkować konsekwencjami służbowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami placówki.
3. Kodeks jest regularnie przypominany i omawiany podczas szkoleń oraz spotkań zespołu.

Zał. 11

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
o zapoznaniu się z Kodeksem postępowania etycznego i ochrony dzieci

Ja, niżej podpisana/-y
imię i nazwisko: .....
stanowisko: .....

oświadczam, że:

1. Zapoznałam/-em się z treścią **Kodeksu postępowania etycznego i ochrony dzieci obowiązującego w Żłobku (Niepubliczne Przedszkole i Żłobek „NiezapominajkaII" Monika Gorgosz)**
2. Zrozumiałam/-em jego treść oraz znaczenie zasad w nim zawartych.
3. Przyjmuję do wiadomości, że przestrzeganie Kodeksu jest moim obowiązkiem służbowym.
4. Zobowiązuję się do stosowania zasad Kodeksu w codziennej pracy oraz do reagowania na wszelkie sytuacje zagrażające dobru i bezpieczeństwu dzieci.

Data: .....

Podpis pracownika: .....

Zał.12

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o zapoznaniu się z procedurami obowiązującymi w Żłobku

Ja, niżej podpisana/y .....
(imię i nazwisko pracownika)

zatrudniona/y na stanowisku .....
w Żłobku .....
(nazwa placówki)

oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z obowiązującymi w placówce procedurami, w szczególności dotyczącymi:

1. zasad przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasad obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki;
2. ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci;
3. zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;
4. zasad postępowania w przypadku choroby dziecka.

Oświadczam ponadto, że rozumiem treść wskazanych procedur, zobowiązuję się do ich przestrzegania w codziennej pracy oraz do postępowania zgodnie z zatwierdzonymi przez dyrekcję i obowiązującymi w Żłobku dokumentami.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować odpowiedzialnością porządkową, dyscyplinarną lub inną przewidzianą przepisami prawa.

Oświadczenie składam świadomie i dobrowolnie

.....
data

.....
czytelny podpis pracownika

Zał. 13 Tabela- **Plan indywidualnego wsparcia dziecka**

……

(pieczątka placówki)

Imię i nazwisko dziecka	Data wniosku rodzica	Zakres indywidualnych potrzeb dziecka	Ustalone działania wspierające	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Notatki/obserwacje bieżące	Uwagi/ewaluacja

Sprawdził i zatwierdził

……..

(data, podpis osoby uprawnionej)

Zał. 14- Ankieta satysfakcji rodziców

Szanowni Rodzice,
Celem ankiety jest zebranie Państwa opinii na temat funkcjonowania naszego żłobka. Informacje te pozwolą nam doskonalić opiekę, edukację i codzienną organizację pracy placówki. Ankieta jest **anonimowa**. Prosimy o szczere odpowiedzi.

1. Informacje ogólne

1. Wiek dziecka: _____
2. Grupa, do której uczęszcza dziecko: _____

2. Ocena jakości opieki i wsparcia rozwoju dziecka

Prosimy o ocenę w skali od 1 do 5, gdzie:
1 – bardzo niezadowolony/a, 5 – bardzo zadowolony/a

1. Poziom opieki i bezpieczeństwa dzieci: 1 2 3 4 5
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka: 1 2 3 4 5
3. Rozwój emocjonalny i społeczny dzieci: 1 2 3 4 5
4. Rozwój poznawczy i edukacyjny dzieci: 1 2 3 4 5

Komentarz/opinia rodzica (opcjonalnie): _____

3. Ocena personelu

1. Kompetencje i profesjonalizm opiekunów: 1 2 3 4 5
2. Zaangażowanie i podejście personelu: 1 2 3 4 5
3. Komunikacja z rodzicami: 1 2 3 4 5

Komentarz/opinia rodzica (opcjonalnie): _____

4. Organizacja pracy żłobka

1. Godziny otwarcia: 1 2 3 4 5
2. Wyposażenie i estetyka pomieszczeń: 1 2 3 4 5
3. Jakość wyżywienia: 1 2 3 4 5
4. Realizacja Planu OWE: 1 2 3 4 5

Komentarz/opinia rodzica (opcjonalnie): _____

5. Informowanie i współpraca z rodzicami

1. Przekazywanie informacji o przebiegu dnia dziecka: 1 2 3 4 5
2. Dostęp do aktualnych planów tygodniowych i harmonogramu zajęć: 1 2 3 4 5
3. Możliwość uczestnictwa i konsultacji w decyzjach dotyczących dziecka: 1 2 3 4 5

Komentarz/opinia rodzica (opcjonalnie): _____

6. Sugestie i uwagi

Prosimy o podzielenie się wszelkimi sugestiami, propozycjami zmian lub pozytywnymi uwagami:

Dziękujemy za udział w ankiecie! Państwa opinie są dla nas niezwykle cenne i pomagają w stałym podnoszeniu jakości naszej opieki.

Zał. 15- **Lista zagadnień:**

Zagadnienie	Konsultacje z rodzicami, propozycje rodziców	Propozycja personelu	Decyzja podejmowana przez instytucję – poinformowanie rodziców (data, kanał komunikacji)
Decyzje dotyczące codziennego funkcjonowania grupy – harmonogram dnia			
Jadłospis			
Aktualizacja OWE			
Wycieczki/ wydarzenia			
Święta/ uroczystości			
Godziny otarcia placówki			
Zmiany w opłatach			
Decyzje dotyczące indywidualnego dziecka (np. dieta, udział w zajęciach, specjalne potrzeby)			
Zajęcia dodatkowe			
Inne……..			

<u>Standardy wchodzą w życie z dniem 07.01.2026 r.</u>

Standardy sporządził :

(data i podpis osoby sporządzającej dokument)