

**PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY
W ŻŁOBKU „ŚWIAT MALUSZKA” W GOSTYNIU**

WSTĘP

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny został opracowany w celu zapewnienia dzieciom w wieku do lat 3 kompleksowej opieki, wsparcia rozwoju oraz edukacji w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i sprzyjających aktywności twórczej.

Dokument określa sposób realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych w placówce, zgodnie z obowiązującymi standardami opieki nad dziećmi oraz aktualnymi przepisami prawa.

Plan OWE ma na celu:

1. Wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka w sferze fizycznej, emocjonalnej, społecznej i intelektualnej;
2. Tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i stymulującego środowiska edukacyjnego;
3. Współpracę z rodzicami i opiekunami w procesie wychowawczo-edukacyjnym;
4. Monitorowanie, ocenę i modyfikację działań w celu zapewnienia wysokiej jakości opieki i edukacji.

Plan będzie realizowany w codziennej pracy personelu zgodnie z obowiązującymi standardami opieki nad dziećmi oraz wytycznymi dotyczącymi programów wychowawczo-edukacyjnych, obowiązującymi od 1 stycznia 2026 roku.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny obowiązuje przez jeden rok szkolny. Aktualizacja planu następuje po zakończeniu okresu jego realizacji.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny sporządzany jest na jeden rok

PRACA Z DZIEĆMI

**PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM PRAW
ZAWARTYCH W KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA**

Plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny obejmujący zagadnienia metodyczne, w szczególności dotyczące: celów opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnych, metody pracy z dziećmi, harmonogramu obejmującego stałe i zmienne elementy dnia i planowanych aktywności.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny opiera się na Konwencji o prawach dziecka, uwzględniając najważniejsze zasady dotyczące ochrony, rozwoju i dobrostanu najmłodszych. Zakłada poszanowanie ich godności, prawa do nauki, bezpieczeństwa, równego traktowania oraz aktywnego udziału w życiu społecznym. Dzięki temu wszystkie działania realizowane w ramach planu są zgodne z międzynarodowymi standardami ochrony praw dziecka.

Załącznik nr 1 - Prawo dziecka do niedyskryminacji , Prawo dziecka do nadrzędności , Prawo do poszanowania odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców/ opiekunów prawnych, Niezbylwalne prawo do życia i rozwoju, Prawo do tożsamości, Prawo dziecka do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji, ochrona dzieci przed wszelkimi formami przemocy , Prawo dziecka do niepełnosprawności do pełnego i godnego życia

Standardy dotyczące pracy z dzieckiem obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie będą podejmowane wobec dziecka w zakresie:

1) Cele opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjne

Cele opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjne w żłobku obejmują zapewnienie bezpieczeństwa i warunków bytowych zbliżonych do domowych, wspieranie wszechstronnego rozwoju (fizycznego, psychicznego, społecznego, emocjonalnego, artystycznego), kształtowanie samodzielności i umiejętności samoobsługowych oraz higienicznych, a także budowanie pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunami. Ważne jest również wspieranie rodziny w procesie wychowania dziecka i informowanie rodziców o jego postępach.

Cele związane z opieką

- Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, miłości i akceptacji.
- Dbanie o komfortowe i higieniczne warunki pobytu, zbliżone do domowych.
- Prawidłowa pielęgnacja i opieka.
- Zapewnienie właściwej organizacji dnia, uwzględniającej indywidualny rytm dziecka.

Cele związane z rozwojem

- Wspieranie rozwoju fizycznego: stymulowanie dużej i małej motoryki, koordynacji ruchowej, równowagi.
- Wspieranie rozwoju psychicznego: rozbudzanie ciekawości świata, wyobraźni, fantazji, pamięci.
- Wspieranie rozwoju społecznego i emocjonalnego: kształtowanie umiejętności społecznych i komunikacyjnych, budowanie poczucia pewności siebie, rozwijanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji oraz wrażliwości na innych.
- Wspieranie rozwoju artystycznego: rozbudzanie wrażliwości w zakresie plastyki, muzyki i ruchu.

Cele szczegółowe

- Kształtowanie samodzielności, poczucia świadomości ciała.
- Kształtowanie świadomości i umiejętności regulowania własnych potrzeb.
- Rozwój sprawności fizycznej, koordynacji ruchowej, integralności sensorycznej.
- Kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji u siebie i innych osób, samoregulacji emocjonalnej.
- Kształtowanie tożsamości, poczucia odrębności, świadomości własnego „ja”, świadomości swoich potrzeb.
- Kształtowanie uważności na inne dzieci i ich potrzeby.
- Kształtowanie gotowości do porozumiewania się, umiejętności komunikacyjnych i językowych.
- Kształtowanie gotowości do poznania świata, ciekawości i wytrwałości.
- Rozwój umiejętności utrzymania wspólnego pola zainteresowania i uwagi.
- Rozwijanie i poszerzanie wiedzy i rozumienia otaczającego świata.

2) Metody opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne

Metoda naśladowania i modelowania- kształtowanie umiejętności społecznych, poznawczych i ruchowych.

- Dziecko uczy się poprzez obserwację dorosłych i naśladowanie ich zachowań.
- Opiekun pokazuje, jak coś zrobić (np. złożyć klocki, umyć ręce), a dziecko powtarza.
- Wzmacnia rozwój poznawczy i społeczny.

Metoda zabawowa- rozwój emocjonalny, społeczny i poznawczy.

- Podstawowa forma aktywności dziecka w tym wieku.
- Zabawki, piosenki, rymowanki, pacynki, zabawy paluszkowe.
- Zabawa wspiera rozwój motoryki, mowy, emocji i relacji z dorosłymi.

Metoda słowna (rozmowa, opowiadanie, śpiew)- rozwijanie mowy i komunikacji

- Dziecko chłonie mowę z otoczenia – mówienie do niego, śpiewanie i czytanie wspierają rozwój językowy.
- Krótkie, proste komunikaty, rymy, powtarzanie słów.

Metoda działania (doświadczenia)- wspieranie rozwoju poznawczego i sensorycznego

- Dziecko poznaje świat poprzez zmysły i działania
- Doświadczenie różnych faktur, dźwięków, smaków, ruchów.
- Np. zabawy sensoryczne (masa solna, piasek, woda)

Metody muzyczno-ruchowe (np. Batii Strauss)- rozwijanie rytmu, słuchu i koordynacji ruchowej

- Zabawy rytmiczne, taniec, klaskanie, śpiewanie prostych piosenek.
- Wspierają rozwój słuchu, koordynacji i emocji.

Metody stymulacji rozwoju sensorycznego- integracja sensoryczna i rozwój motoryki.

- Zabawy dotykowe, ruchowe, wizualne i dźwiękowe.
- Pomagają w rozwijaniu integracji sensorycznej (np. dotykanie różnych faktur, turlanie, huśtanie).

Metoda dobrego startu (Marta Bogdanowicz – adaptacja dla najmłodszych)- rozwój koordynacji wzrokowo-słuchowo-ruchowej.

- Łączy ruch, słuch i wzrok – proste rymowanki z ruchem i muzyką.
- Wspomaga rozwój koordynacji i mowy.

Metoda obserwacji i indywidualizacji- dostosowanie metod do indywidualnych możliwości.

- Opiekun uważnie obserwuje dziecko i dostosowuje działania do jego tempa rozwoju i potrzeb.
- Każde dziecko ma swój rytm – istotne jest wspieranie, a nie przyspieszanie rozwoju.

Cele szczegółowe:

- Relacje z dziećmi: relacje są pełne szacunku, responsywne i wzajemne, co sprzyja stwarzaniu ciepłej i domowej atmosfery. Wskazane jest, żeby dziećmi zajmowały się stałe- kluczowe osoby, co sprzyja rozwijaniu bezpiecznych relacji między opiekunem a małą grupą dzieci, które pełnią rolę łącznika między instytucją a domem. Nabywanie doświadczeń przez dzieci, opiekunów i rodziców tworzy się poprzez wspólną współpracę. Ta współpraca tworzy ramy do pogłębiania relacji, wspiera ciągłość opieki i zapewnia dzieciom stabilność.
- Opiekunka towarzysząca dzieciom podczas eksploracji środowiska powinna być w pobliżu miejsca, gdzie dzieci się bawią.
- Aktywne słuchanie- komunikacja- przejawia się poprzez komentowanie zaobserwowanych działań dziecka, wyrażanie zainteresowania działaniami dziecka.
- Włączanie się do zabawy dzieci, jeśli tego potrzebuje lub wyłączanie się z zabawy, jeśli obecność dorosłego nie jest niezbędna.

- Dostarczanie materiałów, przedmiotów i narzędzi, które mogą rozwijać i wzbogacać aktywności i zabawy dzieci. Np.: gdy dziecko bawi się wodą przelewając ją z kubeczka do kubeczka, opiekunka:
 - może dodać lejek, łyżki i butelkę,
 - może zacząć bawić się równolegle tymi przedmiotami, tak, by dziecko mogło obserwować jej/jego działania,
 - nie ponagla dziecka do użycia nowych materiałów. Dziecko samo decyduje kiedy i jak je wykorzysta.
- Pomaganie dzieciom w zrozumieniu świata- opisywanie jak działa to, co robią, jakie są obserwowane zależności, łącznie przyczyny i skutku, pokazywanie chronologii wydarzeń, przewidywanie.

3) Harmonogram obejmujący stałe i zmienne elementy dni

Harmonogram dnia to plan określający, w jakiej kolejności i o jakiej porze odbywają się różne czynności w ciągu dnia. W żłobku harmonogram dnia pomaga dzieciom i opiekunom organizować czas tak, aby był on bezpieczny, przewidywalny i sprzyjał rozwojowi dziecka. Dzięki harmonogramowi dzieci wiedzą, kiedy jest czas na zabawę, posiłek, spacer czy drzemkę, co ułatwia im poczucie bezpieczeństwa i rytm dnia.

Wskazówki:

- Harmonogram dnia musi być stały i przewidywalny dla wszystkich dzieci. Poczucie bezpieczeństwa dzieci opiera się o rutyny i rytuały.
- Harmonogram uwzględnia aktywności wszystkich dzieci. Można modyfikować trudność aktywności dostosowując je do poziomu poszczególnych dzieci. Proponowane aktywności powinny być ciekawym wyzwaniem dla każdego dziecka.
- Nawet przy osobnych aktywnościach w ciągu dnia dzieci mają możliwość obserwacji siebie nawzajem. Dzieci najwięcej uczą się obserwując inne dzieci.
- Harmonogram dnia dostępny jest dla rodziców. Weześniejsze informacje dotyczące planu dnia ułatwiają adaptację, jeśli rytm dnia jest dopasowany do rytmu żłobkowego.
- Czynności higieniczne, takie jak: zmiana pieluszki, mycie, podmywanie i odświeżanie dziecka, odbywa się w zgodzie z potrzebami dziecka, wtedy kiedy ono tego potrzebuje, nie jest częścią zaplanowanego harmonogramu dla całej grupy. Dzieciom starszym, które korzystają z nocnika, przypomina się o możliwości korzystania z toalety. Przewijanie odbywa się bez pośpiechu, w kontakcie z dzieckiem i delikatnością.
- Odpoczynek każdego dnia w harmonogramie dla całej grupy jest przewidziany czas na odpoczynek. W grupie najmłodszej często jest wcześniej niż w grupach starszych – zależy to od potrzeb dzieci. W grupie zróżnicowanej wiekowo zorganizowany czas na odpoczynek i sen wymaga dopasowania rytmu młodszych i starszych dzieci. Trzeba jednak pamiętać, że dzieci muszą mieć możliwość odpoczynku w ciągu dnia zawsze kiedy tego potrzebują. W instytucji powinna być możliwość wyboru sposobu odpoczynku – leżenia na kocyku/macie, wyciszenia się w specjalnym miejscu (np. namiot, „baza”, kącik wyciszenia) czy w łóżeczku.

W harmonogramie dnia znajdują się następujące elementy:

- Początek dnia
- Schodzenie się dzieci, powitanie
- Zabawy swobodne w różnych strefach rozwoju
- Mycie rąk przed posiłkiem
- Śniadanie
- Zabawowe aktywności edukacyjne (do wyboru z zabaw obejmujących różne sfery rozwoju)
- Pobyt na powietrzu
- Obiad
- Odpoczynek

- Podwieczorek
- Zabawowe aktywności edukacyjne
- Zakończenie dnia – pożegnanie.

Elementy stałe w harmonogramie:

- posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek)
- czynności higieniczne
- odpoczynek / drzemka
- czas na świeżym powietrzu

Elementy zmienne w harmonogramie:

- zabawy tematyczne, dydaktyczne, muzyczne, ruchowe
- forma zajęć plastycznych i sensorycznych
- zabawy dowolne i inicjatywy dzieci

Załącznik nr 2- harmonogram dnia

4) Aktywności planowane

Planowane aktywności w zakresie pracy z dziećmi to zorganizowane działania, które są wcześniej przygotowane i zaplanowane przez wychowawców, pedagogów, nauczycieli lub opiekunów, mające na celu wszechstronny rozwój dzieci. Mogą obejmować różnorodne formy aktywności – edukacyjne, sportowe, artystyczne, społeczne i emocjonalne – dostosowane do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.

Celem planowanych aktywności jest:

- Rozwój poznawczy – wspieranie nauki, myślenia logicznego, kreatywności i ciekawości świata.
- Rozwój społeczny – nauka współpracy, komunikacji, empatii i rozwiązywania konfliktów.
- Rozwój emocjonalny – kształtowanie umiejętności radzenia sobie z emocjami, pewności siebie i samodzielności.
- Rozwój fizyczny – wzmacnianie sprawności motorycznej, koordynacji ruchowej i zdrowych nawyków.
- Rozwój artystyczny i twórczy – stymulowanie wyobraźni, ekspresji własnych emocji i kreatywności.

Planowanie takich aktywności wymaga wcześniejszego określenia celów, metod pracy, niezbędnych materiałów oraz sposobu

Przy planowaniu aktywności dzieci ważne jest stwarzanie im możliwości do zabaw edukacyjnych we wszystkich obszarach rozwoju, takich jak:

- Zabawa jest kluczową praktyką we wczesnej edukacji i opiece nad dzieckiem. Zadaniem opiekunów jest zapewnienie wszystkim dzieciom możliwości różnego rodzaju zabaw i gier;
- Zabawa daje dzieciom możliwość rozwoju, uczenia się i zapewnia dobre samopoczucie;
- Dzieci nie traktują zabawy jako narzędzia do osiągnięcia określonych celów, ale jako sposób spędzania czasu, życia i postrzegania świata;
- Dla dzieci znaczenie zabawy leży w samej zabawie. Daje im radość i przyjemność. Dzieci podczas zabawy są aktywnymi podmiotami: strukturyzują i badają otaczający świat, tworzą relacje społeczne i tworzą znaczenia w oparciu o swoje doświadczenia. Budują wyobrażenia o sobie i innych, naśladują, a także tworzą nowe rzeczy;

- Dzięki zabawie dzieci modelują i testują swoje pomysły, mogą przetwarzać doświadczenia, które uważają za trudne. Zabawa pozwala im bezpiecznie eksperymentować, próbować i ponosić porażki;
- Propozycje zabaw edukacyjnych łączą w sobie elementy umożliwiające wszechstronny rozwój: radość, robienie rzeczy razem i rozwijanie osobistych umiejętności. Gdy dzieci zdobywają więcej doświadczeń, zabawa ewoluje i przybiera coraz bardziej złożone formy. Interakcje między personelem a dziećmi, a także między dziećmi stanowią podstawę rozwoju myślenia, języka i rozwijania umiejętności zabawy;
- Poprzez zabawę dzieci dokonują obserwacji, eksperymentują i uczą się zasad panujących w społeczności;
- Podczas zabawy w grupie dzieci uczą się regulować swoje emocje, a także brać pod uwagę punkt widzenia innych;
- Zabawa zwiększa poczucie wspólnoty i wzmacnia pozytywną atmosferę emocjonalną.

Plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny uwzględniający specyfikę instytucji opieki dotyczącej przestrzeni, lokalizacji i zasobów, jest akceptowany przez podmiot prowadzący instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 lub podmiot zatrudniający dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek

1) Specyfika instytucji dotyczącej przestrzeni

Cele ogólne

- Wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego podopiecznych.
- Aktywizacja ruchowa i społeczna w bezpiecznym, dostosowanym środowisku.
- Tworzenie warunków do samodzielności i współdziałania.
- Budowanie poczucia bezpieczeństwa i przynależności do grupy.

Placówka dysponuje m.in.:

- Salą zabaw (zajęcia grupowe, rozmowy, gry);
- Kuchnią
- Salą do spożywania posiłków (nauka czynności z dnia codziennego);
- Plac zabaw (zajęcia ruchowe, relaks);
- Strefą ciszy i odpoczynku (relaks, autoregulacja emocji)
- Toaletą (czynności związane z higieną osobistą)

Każde z działań w planie jest przypisane do konkretnej przestrzeni.

Organizacja i dostosowanie przestrzeni

- Elastyczność – pomieszczenia wielofunkcyjne (np. sala dzienna jako miejsce zajęć ruchowych i spotkań).
- Rotacja grup – podział uczestników na mniejsze zespoły, jeśli przestrzeń jest ograniczona.
- Strefowanie – wydzielenie miejsc do pracy indywidualnej i grupowej.
- Bezpieczeństwo – brak ostrych krawędzi, antypoślizgowe podłogi.

Ewaluacja działań

- Obserwacja zachowania i postępów podopiecznych w różnych przestrzeniach.
- Ankiety/rozmowy z personelem dotyczące funkcjonalności przestrzeni.
- Dostosowywanie harmonogramu do sezonowości (np. więcej zajęć w ogrodzie latem).

Wizytówka placówki

1. Nazwa instytucji

- a) Nazwa firmy: Żłobek „Świat Maluszka” A.Nochowska, A. Sobkowwiak. S.C.
- b) Numer wpisu do rejestru: 1/2024 w dniu 28 października 2014 roku.

2. Lokalizacja

- a) Adres: Osiedle 700-lecia 8a/1-2, 63-800 Gostyń.
- b) Dostęp do środków transportu: parking.
- c) Bliskość terenów zielonych: Żłobek znajduje się w odległości ok 0,5 km od Partu Miejskiego – Plac Karola Marcinkowskiego.
- d)

3. Struktura i zasoby

- a) Liczba miejsc: 25
- b) Grupy wiekowe: 3 grupy wiekowe
 - od 0,5 do 1,5 roku – Bączki z leśnej łączki
 - od 1,5 do 2,5 lat- - Brykające tygryski
 - od 2,5 do 3,5 lat- Pracowite pszczołki
- c) Dostępność sal specjalistycznych:

Sala sensoryczna

- Wyposażenie: Specjalne oświetlenie, dźwięki, materiały dotykowe i zapachowe.
- Cel: stymulacja zmysłów, redukcja stresu, wsparcie emocjonalne

Sala zajęciowa- plastyczna

- Wyposażenie: w stoły, przybory plastyczne, materiały do ćwiczeń manualnych.
- Cel: rozwój motoryki małej, kreatywności i koncentracji.

Sala muzyczna

- Cel: prowadzenie zajęć muzycznych, muzykoterapii, rozwijanie poczucia rytmu, słuchu, kreatywności i wyrażania emocji poprzez dźwięk.
- Wyposażenie: instrumenty muzyczne, nagłośnienie, krzesła dla uczestników.
- Specyfika przestrzeni: dobre warunki akustyczne, przestrzeń do swobodnego ruchu podczas zabaw rytmicznych, możliwość aranżacji miejsca dla małych i dużych grup.
- Przykładowe aktywności: śpiew, granie na instrumentach, zajęcia umuzykalniające, zajęcia grupowe lub indywidualne z muzykoterapeutą, słuchanie muzyki relaksacyjnej.

Sala zabaw

- Cel: ogólnodostępna przestrzeń do spotkań grupowych, integracji, zajęć rekreacyjnych i codziennego wypoczynku podopiecznych.
- Wyposażenie: stoliki, krzesła, półki z gramami, książkami, czasami projektor lub ekran do prezentacji/filmów.
- Specyfika przestrzeni: pomieszczenie wielofunkcyjne, elastyczne ustawienie mebli w zależności od aktywności; łatwe dostosowanie do zajęć manualnych, gier, spotkań w kręgu czy pokazów multimedialnych.

- Przykładowe aktywności: gry planszowe, zajęcia integracyjne, dyskusje grupowe, projekcje filmowe, spotkania okolicznościowe, czas wolny dla podopiecznych.

Sala do spania (sypialnia)

- Cel: zapewnienie podopiecznym miejsca do odpoczynku, snu i regeneracji sił.
- Wyposażenie: leżaczki indywidualne, rolety dla przyciemnienia.
- Specyfika przestrzeni: ciche, dobrze wentylowane pomieszczenie, wygodne leżaczki, zachowanie odpowiedniej odległości między miejscami do spania dla komfortu i prywatności, minimalizacja hałasu.
- Przykładowe aktywności: sen, drzemki w ciągu dnia, relaks i czas wyciszenia przed snem.

Jadalnia

- Cel: miejsce spożywania posiłków przez podopiecznych i personel.
- Wyposażenie: stoły i krzesła dopasowane do liczby podopiecznych, talerze, sztućce.
- Specyfika przestrzeni: wystarczająca ilość miejsca, aby wszyscy mogli usiąść w komfortowych odstępach; łatwy dostęp do kuchni; przestrzeń łatwa do utrzymania w czystości; dobre oświetlenie i wentylacja.
- Przykładowe aktywności: wspólne spożywanie posiłków, nauka kulturalnego zachowania przy stole, integracja w grupie, w niektórych przypadkach zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem jedzenia (np. dla osób uczących się samodzielności).

Toaleta / łazienka

- Cel: zapewnienie podopiecznym miejsca do załatwiania potrzeb fizjologicznych oraz higieny osobistej;
- Wyposażenie: umywalki, mydło, ręczniki papierowe do rąk, kosze na odpady, prysznic;
- Specyfika przestrzeni: łatwy dostęp, dobre oświetlenie i wentylacja, bezpieczne powierzchnie;
- Przykładowe aktywności: codzienna higiena (mycie rąk, twarzy), korzystanie z toalety, ewentualna pomoc personelu w czynnościach higienicznych dla dzieci wymagających wsparcia.
- Maksymalnie dwójka dzieci korzysta z czynności higienicznych w toalecie dziecięcej.

Przestrzeń zewnętrzna: plac zabaw ze zjeżdżalnią

4. Kierownictwo i kontakt

- Dyrektor: Sobkowiak Anna
- Z-ca dyrektora: Nochowska Agnieszka
- Osoby kontaktowe:

- Sobkowiak Anna: 668-817-194

- Nochowska Agnieszka: 725-617-006

5. Charakter i metody pracy

Metodyka pracy w żłobku:

- Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki fizycznej.
- Wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego, motorycznego i poznawczego.
- Rozwijanie samodzielności w codziennych czynnościach (jedzenie, ubieranie się, higiena).
- Kształtowanie pozytywnych nawyków i rytmu dnia.

Organizacja dnia:

- Stały harmonogram z rytmem dnia: zabawa swobodna, zajęcia tematyczne, posiłki, drzemka, zajęcia ruchowe.
- Elastyczne dostosowanie zajęć do potrzeb i nastroju dzieci.
- Rotacja grup w sali i na świeżym powietrzu w zależności od liczby dzieci i dostępnej przestrzeni.

Metody pracy:

- Zabawa i nauka przez zabawę – główna metoda pracy, stymuluje kreatywność, rozwój emocji i motoryki.
- Zajęcia rytmiczno-muzyczne – rozwijanie słuchu, rytmu i koordynacji ruchowej.
- Zajęcia sensoryczne – stymulacja zmysłów poprzez dotyk, zapach, dźwięk, ruch.
- Ćwiczenia motoryki dużej i małej – np. manipulowanie klockami, zabawy ruchowe w sali i ogrodzie.
- Codzienne rytuały i nawyki – posiłki, higiena, spanie, sprzątanie po zabawie

Praca indywidualna i grupowa:

- Małe grupy dla lepszej opieki i indywidualnego podejścia.
- Obserwacja rozwoju dzieci i dostosowywanie zajęć do ich potrzeb.

Współpraca z rodzicami:

- Informowanie o postępach dziecka i codziennych aktywnościach.
- Wspólne ustalanie celów wychowawczych i metod wspierających dziecko w domu.

6. Bezpieczeństwo i dostosowanie do potrzeb dzieci:

Bezpieczeństwo dzieci jest absolutnym priorytetem. Obejmuje kilka aspektów:

Bezpieczeństwo fizyczne

- Bezpieczne wyposażenie: Meble i zabawki powinny być stabilne, bez ostrych krawędzi i wykonane z materiałów nietoksycznych.
- Ograniczenie dostępu do niebezpiecznych miejsc: Zamknięte szafki z chemikaliami, zabezpieczenia gniazdek elektrycznych, bramki.
- Bezpieczna przestrzeń do zabawy: Dywany antypoślizgowe, miękkie maty, place zabaw z atestem bezpieczeństwa.
- Monitorowanie dzieci: Stała opieka personelu i systemy kontroli wejścia do placówki.

Bezpieczeństwo higieniczne

- Czystość i dezynfekcja: Regularne mycie rąk, czyszczenie zabawek, dezynfekcja powierzchni, pranie pościeli.
- Zapobieganie chorobom: Odpowiednia izolacja dzieci chorych, szczepienia, edukacja rodziców w zakresie zdrowia.
- Bezpieczne posiłki: Dieta dostosowana do wieku, bez alergenów w razie potrzeby, kontrola temperatury i świeżości jedzenia.

Bezpieczeństwo emocjonalne i psychiczne

- Stała opieka i przewidywalna rutyna: Dzieci czują się pewniej, gdy znają plan dnia.
- Bezprzemocowa komunikacja: Personel żłobkowy w pozytywnej dyscyplinie, empatii i rozwiązywaniu konfliktów.
- Wsparcie w emocjach: Pomoc przy radzeniu sobie z lękiem, frustracją czy tęsknotą za rodzicami.

Programy edukacyjne i opiekuńcze

Programy edukacyjne koncentrują się na rozwijaniu umiejętności poznawczych, społecznych, emocjonalnych i fizycznych dziecka. Celem jest stymulowanie rozwoju dziecka poprzez zabawę i aktywności dostosowane do wieku.

Rodzaje aktywności w programach edukacyjnych:

- Rozwój poznawczy: zabawy konstrukcyjne (klocki, puzzle), eksperymenty sensoryczne (woda, piasek), wprowadzanie pojęć matematycznych i językowych (liczenie, klasyfikowanie, rymowanki).
- Rozwój językowy: czytanie książek, opowiadanie historii, nauka piosenek i wierszyków.
- Kreatywność i sztuka: malowanie, rysowanie, wyklejanki, zajęcia muzyczne i taneczne, teatrzyk.
- Rozwój ruchowy: ćwiczenia dużej i małej motoryki, zabawy na świeżym powietrzu, tory przeszkód, zabawy z piłką.

Przykłady programów edukacyjnych:

- Programy sensoryczne – kładą nacisk na rozwój zmysłów poprzez różnorodne materiały i doświadczenia dotykowe, zapachowe i słuchowe.
- Programy językowe – wprowadzają dzieci do świata słów, rymów i podstaw komunikacji, często z elementami dwujęzyczności.

Programy opiekuńcze skupiają się na zapewnieniu bezpieczeństwa, komfortu i zaspokojeniu podstawowych potrzeb dziecka. Mają na celu wsparcie dzieci w codziennym funkcjonowaniu oraz w nabywaniu umiejętności samoobsługowych.

Rodzaje aktywności w programach opiekuńczych:

- Rutynowe czynności samoobsługowe: mycie rąk, ubieranie się, korzystanie z toalety, jedzenie.
- Wsparcie indywidualne: przytulanie, rozmowa, reagowanie na emocje, pomoc w nauce nowych umiejętności.
- Zdrowie i higiena: kontrola stanu zdrowia, dbanie o czystość i higienę, nauka mycia zębów

Przykłady programów opiekuńczych:

- Programy wspierające adaptację dziecka do żłobka – wprowadzają dzieci stopniowo do grupy, aby zmniejszyć stres i lęk separacyjny.
- Programy promujące zdrowie i higienę – uczą dzieci dbania o ciało, zdrowe nawyki żywieniowe i bezpieczeństwo.
- Programy wsparcia emocjonalnego – zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa, uczą rozpoznawania i wyrażania emocji.

2. Plan OWE jest akceptowany przez podmiot prowadzący instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 lub podmiot zatrudniający dziennego opiekuna lub dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek

Plan Organizacji Wewnętrznej Ewaluacji (OWE) został zaakceptowany przez podmiot prowadzący instytucję opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Akceptacja planu stanowi potwierdzenie zgodności jego założeń z obowiązującymi przepisami prawa, standardami jakości opieki oraz wewnętrznymi regulacjami jednostki.

Zatwierdzony dokument określa cele, obszary, metody oraz harmonogram działań ewaluacyjnych, które będą realizowane w danym okresie sprawozdawczym. Przyjęcie planu przez podmiot prowadzący umożliwia rozpoczęcie procesu ewaluacji wewnętrznej, mającej na celu systematyczne monitorowanie jakości świadczonych usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, a także identyfikację obszarów wymagających doskonalenia.

RESPEKTOWANIE PRAW DZIECI W CODZIENNEJ PRACY INSTYTUCJI OPIEKI

Instytucja opieki stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w pomieszczeniach dwóch różnych formach

Każdego dnia w harmonogramie dla całej grupy (wszystkich grup) jest przewidziany czas na odpoczynek. W grupie najmłodszej często jest wcześniej niż w grupach starszych – zależy to od potrzeb dzieci. W grupie zróżnicowanej wiekowo zorganizowany czas na odpoczynek i sen wymaga dopasowania rytmu młodszych i starszych dzieci.

Konieczne jest stworzenie dzieciom możliwości odpoczynku poza porami drzemki ujętymi w harmonogramie oraz wyboru sposobu odpoczynku – leżenia na kocyku/ macie, wyciszenia się w specjalnym miejscu (kącik wyciszenia).

Instytucja opieki ma spisaną listę działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy i inne) oraz listę działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków

Instytucja opieki posiada listę działań personelu, które wspierają autonomię dziecka podczas czynności higienicznych.

Lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych

- Zachęcanie dziecka do samodzielności – umożliwianie podejmowania prób samodzielnego wykonywania prostych czynności higienicznych (np. mycia rąk, twarzy, zębów, korzystania z nocnika lub toalety).
- Dostosowanie tempa działań do możliwości dziecka – zapewnianie odpowiedniej ilości czasu, aby dziecko mogło samodzielnie wykonać czynność bez presji i pośpiechu.
- Stosowanie komunikatów wspierających – używanie pozytywnego języka motywującego, zachęcanie poprzez pochwały i wyrażanie uznania dla wysiłku, a nie tylko efektu.
- Modelowanie właściwych zachowań – prezentowanie prawidłowych sposobów wykonywania czynności higienicznych w sposób zrozumiały i atrakcyjny dla dziecka.
- Zapewnienie bezpiecznego i dostępnego otoczenia – dostosowanie wysokości umywalek, dostępności ręczników, mydeł i innych akcesoriów do wzrostu i możliwości dzieci.
- Poszanowanie prywatności dziecka – umożliwianie wykonywania czynności w sposób zapewniający poczucie bezpieczeństwa i intymności, z poszanowaniem godności dziecka.
- Uwzględnianie indywidualnych potrzeb i tempa rozwoju – dostosowywanie wsparcia do wieku, umiejętności i gotowości dziecka do samodzielności.
- Włączanie dziecka w podejmowanie decyzji – oferowanie wyboru (np. ręcznika, mydła, kolejności czynności), aby wzmacniać poczucie sprawczości i odpowiedzialności.
- Stała obserwacja i reagowanie na potrzeby dziecka – wspieranie tylko w takim zakresie, w jakim jest to konieczne, przy jednoczesnym zachęcaniu do dalszego rozwijania samodzielności.

- Utrzymywanie spokojnej i wspierającej atmosfery – zapewnianie poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego, cierpliwość i unikanie oceniania.

Instytucja opieki posiada listę działań personelu, które wspierających samodzielność dziecka podczas posiłku.

Lista działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków.

- Zachęcanie do samodzielnego jedzenia – umożliwianie dziecku podejmowania prób samodzielnego spożywania posiłków przy użyciu łyżeczki, widelca lub kubka, adekwatnie do jego wieku i umiejętności.
- Dostosowanie tempa posiłku do indywidualnych potrzeb dziecka – unikanie pośpiechu, zapewnianie spokojnej atmosfery sprzyjającej samodzielnemu jedzeniu.
- Umożliwienie wyboru – oferowanie dziecku możliwości wyboru np. kolejności spożywania potraw lub ilości porcji (w miarę możliwości).
- Modelowanie prawidłowych zachowań przy stole – prezentowanie właściwego sposobu spożywania posiłków, używania sztućców oraz zachowania przy stole.
- Stosowanie komunikatów wspierających i pozytywnego wzmocnienia – chwalenie za podjęcie próby samodzielnego jedzenia, cierpliwe zachęcanie do kontynuowania wysiłku.
- Dostosowanie przestrzeni i wyposażenia – zapewnienie odpowiedniego krzesła, naczynia, sztućców i kubków dostosowanych do wieku, rozwoju i możliwości dziecka.
- Poszanowanie indywidualnych preferencji dziecka – uwzględnianie tempa, sposobu jedzenia i upodobań smakowych, o ile jest to możliwe w ramach wspólnego posiłku.
- Umożliwienie dziecku udziału w przygotowaniu posiłku lub jego elementów – włączanie dzieci w proste czynności, takie jak nakrywanie do stołu, wybieranie serwetek czy podawanie kubków.
- Kształtowanie nawyków higienicznych związanych z posiłkami – przypominanie o myciu rąk przed jedzeniem, wycieraniu buzi po posiłku, dbaniu o porządek na swoim miejscu.
- Tworzenie spokojnej, serdecznej atmosfery podczas posiłków – budowanie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji, zachęcanie do rozmowy, unikanie pośpiechu i stresu.
- Wspieranie samoregulacji dziecka – respektowanie sygnałów głodu i sytości, niezmuszanie do jedzenia, a jednocześnie zachęcanie do próbowania nowych potraw.
- Obserwowanie postępów dziecka w zakresie samodzielności – dostosowywanie poziomu wsparcia do aktualnych umiejętności i tempa rozwoju dziecka.

Cele tych działań

- Rozwijanie samodzielności i poczucia sprawczości u dziecka.
- Kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych i higienicznych.
- Budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania do dorosłych.
- Rozwijanie koordynacji ruchowej i umiejętności społecznych.

Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych w sposób ustalony przez instytucję opieki, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane.

Arkusze samooceny dziecka w zakresie działań autonomii to narzędzie służące do obserwacji i dokumentowania stopnia samodzielności dziecka w codziennych czynnościach. Jest szczególnie przydatny w żłobkach, aby wspierać rozwój dzieci w zakresie samodzielności, podejmowania decyzji i samoregulacji. Arkusze samooceny dziecka w zakresie działań autonomii personel dokonuje raz w roku w miesiącu czerwiec.

Załącznik nr 4 – arkusz samooceny personelu w zakresie wsparcia autonomii dziecka podczas czynności higienicznych.

Personel dokumentuje, minimum raz w roku, samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłku, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane.

Personel dokonuje samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków raz w roku, w miesiącu czerwcu. Wyniki przeprowadzonej samooceny są następnie dokumentowane i stanowią podstawę do dalszego doskonalenia pracy.

Załącznik nr 4 – arkusz samooceny personelu w zakresie wspieranie samodzielności dziecka podczas posiłku.

BUDOWNIE PRZEZ PERSONEL BEZPIECZNYCH, OPARTYCH NA SZACUNKU RELACJI Z DZIEĆMI

W instytucji opieki określone są wspólne dla całego personelu sposoby: nawiązywanie relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa, reagowanie werbalne i niewerbalne na zachowania dzieci, komunikowanie dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych.

1) Nawiązywanie relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa

Jednym z priorytetów pracy personelu jest nawiązywanie relacji z dziećmi, które dają im poczucie bezpieczeństwa, akceptacji i zaufania. Poprzez uważne słuchanie, okazywanie wsparcia i reagowanie na potrzeby emocjonalne wychowanków, nauczyciele budują więc sprzyjającą otwartości i współpracy. Takie relacje stanowią podstawę efektywnego procesu wychowawczego i edukacyjnego, umożliwiają dzieciom swobodne wyrażanie uczuć oraz rozwój społeczno-emocjonalny.

2) Reagowanie werbalne i niewerbalne na zachowania dzieci

Reagowanie werbalne i niewerbalne na zachowania dzieci stanowi istotny element codziennej pracy personelu. Wychowawcy zwracają uwagę na ton głosu, mimikę i gesty, aby ich komunikaty były dla dzieci czytelne i wspierające. W sytuacjach trudnych personel stosuje komunikację spokojną, empatyczną, pomagając dzieciom nazwać emocje i znaleźć właściwe sposoby ich wyrażania. Dzięki temu dzieci uczą się rozpoznawania uczuć, rozumienia konsekwencji zachowań oraz rozwijają umiejętność konstruktywnego komunikowania się z innymi.

3) Komunikowanie dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych

Komunikowanie dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych jest ważnym elementem budowania poczucia bezpieczeństwa oraz wspierania samodzielności. Personel przekazuje informacje w sposób spokojny, czytelny i dostosowany do poziomu rozwoju dzieci. Stosowane są różne formy komunikacji – rozmowa, ilustracje, tablice planu dnia czy piktogramy – które pomagają dzieciom zrozumieć kolejność działań i przygotować się na ewentualne zmiany. Takie postępowanie sprzyja rozwijaniu zaufania, poczucia kontroli nad otoczeniem oraz kształtowaniu umiejętności adaptacyjnych.

Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny zadań dotyczących interakcji z dziećmi w sposób ustalony przez instytucję opieki, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane.

Załącznik nr 4: Arkusz samooceny w zakresie nawiązywania relacji z dziećmi, reagowania na zachowania dzieci komunikowania dzieciom o aktywnościach.

WSPIERANIE U DZIECI POCZUCIA PRZYNALEŻNOŚCI I UWAŻNOŚCI NA INNE OSOBY

W planie opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami.

Dziecko czuje się częścią grupy, jest akceptowane przez rówieśników i personel, uczestniczy w życiu grupy oraz stopniowo rozwija umiejętności społeczne, które umożliwiają mu współdziałanie z innymi. Personel wspiera tworzenie pozytywnej atmosfery, opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i bezpieczeństwie emocjonalnym.

Wskaźniki realizacji standardu:

- Dziecko rozpoznaje swoich opiekunów i rówieśników, reaguje na ich obecność w sposób pozytywny.
- Dziecko uczestniczy w życiu grupy – w zabawach, posiłkach, zajęciach i codziennych rytuałach.
- Dziecko zna i przestrzega prostych zasad obowiązujących w grupie (np. czekanie na swoją kolej, odkładanie zabawek).
- Dziecko okazuje przywiązanie i sympatię do innych dzieci i dorosłych.
- Dziecko jest akceptowane przez rówieśników i personel, ma poczucie, że jest ważne i zauważane.
- Dziecko potrafi współdziałać – dzielić się, pomagać innym, prosić o pomoc.

Działania personelu wspierające realizację standardu:

- Tworzenie ciepłej, bezpiecznej atmosfery emocjonalnej w grupie.
- Okazywanie indywidualnego zainteresowania każdym dzieckiem – rozmowa, przytulenie, uśmiech.
- Organizowanie zabaw integracyjnych i wspólnych aktywności, które sprzyjają współdziałaniu.
- Modelowanie pozytywnych relacji – dorosły pokazuje, jak witać się, dzielić, współpracować.
- Wprowadzanie stałych rytuałów grupowych (np. wspólne powitanie, pożegnanie, śpiewanie piosenek).
- Wspieranie dzieci nieśmiałych i nowych w grupie poprzez indywidualne wsparcie i zachęcanie do kontaktów.
- Rozwiązywanie konfliktów w sposób spokojny i konstruktywny, z poszanowaniem uczuć wszystkich dzieci.
- Dbanie o spójność zasad i konsekwencję działań personelu, co daje dzieciom poczucie stabilności.

Oczekiwane efekty:

- Dziecko czuje się częścią grupy i chętnie uczestniczy w jej życiu.
- W grupie panuje atmosfera zaufania, akceptacji i współpracy.
- Dzieci wzajemnie się wspierają, pomagają sobie i bawią się razem.
- Personel świadomie kształtuje relacje społeczne i reaguje na potrzeby emocjonalne dzieci.

W planie OWE instytucji zawarte są aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez uniemożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących oraz zwiększenia samodzielności dzieci.

- 1) Umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących:

Wybór dotyczący zabawy i aktywności

- Dziecko wybiera, czym chce się bawić (np. klockami, książkami, lalą, autkami).
- Decyduje, czy chce bawić się samodzielnie, czy z innymi dziećmi.
- Może wybrać miejsce zabawy (np. dywan, stolik, kącik tematyczny).
- Wspólnie z innymi dziećmi decyduje o zasadach zabawy lub o tym, kto pełni daną rolę (np. w zabawie w sklep).

Wybory związane z posiłkami

- Dziecko decyduje, czy i ile chce zjeść (bez zmuszania).
- Może wybrać, czego spróbuje najpierw lub czy chce dokładkę.
- Dziecko nalewa sobie picie lub nakłada potrawę z pomocą dorosłego.

Wybory związane z ubieraniem i czynnościami samoobsługowymi

- Dziecko wybiera kolejność czynności (np. najpierw buty, potem kurtka).
- Decyduje, czy potrzebuje pomocy dorosłego, czy chce spróbować samo.
- Może wybrać czapkę, kolor ubrania lub buty, jeśli jest taka możliwość.

Wybór materiałów i sposobu działania podczas zajęć

- Dziecko wybiera kolory, narzędzia i technikę plastyczną, którą chce wykorzystać.
- Decyduje, jak ozdobi swoją pracę lub co chce narysować.
- Może zdecydować, czy chce uczestniczyć w danej aktywności teraz, czy później (w miarę możliwości organizacyjnych).

Wybory społeczne i emocjonalne

- Dziecko decyduje, z kim chce się bawić lub siedzieć przy stole (jeśli to możliwe).
- Może wyrazić, że potrzebuje odpoczynku lub ciszy.
- Dziecko ma prawo powiedzieć „nie”, jeśli nie czuje się gotowe do udziału w zabawie (np. w tańcach, teatryku).

Współdecydowanie o życiu grupy

- Dzieci biorą udział w planowaniu dnia – np. wybierają, jaką piosenkę dziś zaśpiewają, jaką zabawę ruchową zrobią.
- Dzieci mogą decydować o wyglądzie sali (np. wybór dekoracji, rozmieszczenie kącików zabaw).
- Starsze dzieci (2,5–3 lata) mogą wspólnie ustalać zasady grupy („Nie zabieramy zabawek”, „Pomagamy sobie”).

Wybory związane z wyrażaniem emocji i potrzeb

- Dziecko decyduje, czy chce o czymś opowiedzieć dorosłemu lub czy woli chwilę побыć samo.
- Może wybrać sposób uspokojenia się – np. przytulenie, posiedzenie z ulubioną maskotką, pobycie w kąciu odpoczynku

Cel umożliwiania podejmowania decyzji przez dzieci:

- Budowanie poczucia sprawczości i wartości („mam wpływ”).
- Kształtowanie odpowiedzialności i samodzielności.
- Rozwijanie umiejętności dokonywania wyborów i rozumienia ich konsekwencji.
- Wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego.

2) Zwiększenie samodzielności dzieci, poprzez:

- Rozwijanie umiejętności samoobsługowych (jedzenie, ubieranie się, dbanie o higienę).
- Wzmacnianie poczucia własnej wartości i sprawczości („potrafię”, „umiem sam”).
- Uczenie podejmowania decyzji i ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania.
- Przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie rówieśniczej i środowisku szkolnym.

Samodzielność dzieci w czynnościach samoobsługowych:

- Dostosowanie warunków (stoły, krzesła, umywalki, wieszaki) do wzrostu dziecka.
- Zachęcanie do samodzielnego:
 - jedzenia (trzymanie łyżki, picie z kubka),
 - mycia rąk i buzi,
 - ubierania i rozbierania się,
 - korzystania z toalety.
- Wydłużanie czasu na wykonanie czynności – bez wyręczania dziecka.
- Pomoc tylko wtedy, gdy dziecko rzeczywiście jej potrzebuje.
- Chwalenie wysiłku i prób, a nie tylko efektu („Świetnie, sam zapiąłeś guzik!”).

Samodzielność w dbaniu o otoczenie:

- Zachęcanie do sprzątania po sobie po zabawie czy posiłku.
- Włączanie dzieci w proste obowiązki grupowe – podlewanie kwiatów, ustawianie krzesełek, nakrywanie do stołu.
- Pokazywanie, że wspólne dbanie o przestrzeń to część bycia w grupie.

Samodzielność w komunikacji i relacjach:

- Zachęcanie dzieci do wyrażania swoich potrzeb, emocji i opinii („Nie chcę teraz”, „Chcę spróbować sam”).
- Uczucie dzieci proszenia o pomoc, gdy jej potrzebują.
- Wspieranie w samodzielnym rozwiązywaniu konfliktów poprzez rozmowę i nazywanie emocji.

Samodzielność w podejmowaniu decyzji:

- Stwarzanie możliwości wyboru (np. zabawka, miejsce, kolejność czynności).
- Ustalanie prostych zasad wspólnie z dziećmi.
- Pokazywanie konsekwencji decyzji w spokojny, wspierający sposób

Rola opiekunki:

- Być przewodnikiem, a nie wykonawcą za dziecko.
- Dawać czas i przestrzeń na próby oraz błędy.
- Wzmacniać pozytywnie każdy krok w stronę samodzielności.
- Modelować postawy – dorośli pokazują, jak coś zrobić, a potem pozwalają dziecku spróbować samodzielnie.

Efekty zwiększania samodzielności:

- Dzieci są bardziej pewne siebie, odważne i chętne do działania.
- Rozwijają koordynację, koncentrację i logiczne myślenie.
- Czują się kompetentne i potrzebne w grupie.
- Lepiej radzą sobie z emocjami i trudnościami.

Zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie.

Wspieranie rozwoju umiejętności społecznych, komunikacyjnych i emocjonalnych dzieci poprzez codzienne działania opiekunów, które sprzyjają tworzeniu pozytywnych relacji, nauce współdziałania oraz budowaniu poczucia przynależności do grupy.

Zadania personelu:

Budowanie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa

- Tworzenie ciepłej, akceptującej atmosfery, w której dzieci czują się zauważane i ważne.
- Okazywanie szacunku i empatii wobec wszystkich dzieci.
- Modelowanie pozytywnej komunikacji – dorosły mówi spokojnie, słucha, nie przerywa, używa prostych i jasnych komunikatów.
- Reagowanie na konflikty w sposób spokojny i sprawiedliwy, bez oceniania.

Wspieranie komunikacji między dziećmi

- Zachęcanie dzieci do rozmawiania ze sobą zamiast zwracania się wyłącznie do dorosłego.
- Uczenie prostych zwrotów komunikacyjnych: „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”, „czy mogę się pobawić?”.
- Pomaganie w nazywaniu emocji i potrzeb („Jesteś zły, bo chciałeś tę zabawkę”).
- Modelowanie poprawnych form wypowiedzi – powtarzanie spokojnie poprawnych sformułowań bez krytyki.
- Organizowanie zabaw rozwijających język i komunikację – rozmowy w kręgu, zabawy słowne, rymowanki, piosenki.

Wspieranie współpracy i relacji rówieśniczych

- Organizowanie zabaw zespołowych (np. budowanie wspólnej wieży, układanie puzzli, wspólne tańce).
- Zachęcanie do pomagania sobie nawzajem – np. starsze dzieci pomagają młodszym w ubieraniu się.
- Podkreślanie znaczenia wspólnego celu („Zbudowaliście razem piękny domek!”).
- Wzmacnianie pozytywnych zachowań – chwalenie współpracy, dzielenia się, czekania na swoją kolej.
- Umożliwianie dzieciom wspólnego podejmowania decyzji – np. wybór piosenki, zabawy, miejsca spaceru.

Rozwiązywanie konfliktów i uczenie empatii

- Pomoc dzieciom w rozwiązywaniu sporów poprzez rozmowę, a nie narzucanie rozwiązań.
- Zachęcanie, by dzieci same szukały sposobów na zgodę („Co możecie zrobić, żeby oboje byliście zadowoleni?”).
- Wspólne rozmowy o emocjach – w formie krótkich zajęć, bajek terapeutycznych, scenek.
- Pokazywanie, że każde dziecko ma prawo do swojego zdania i uczuć.

Tworzenie sytuacji sprzyjających współpracy

- Organizowanie prac plastycznych, ruchowych i muzycznych w parach lub grupach.
- Stosowanie zabaw integracyjnych – np. „Wszyscy, którzy lubią kotki, podają sobie ręce”.
- Wspólne świętowanie urodzin, sukcesów, ważnych wydarzeń – budowanie więzi.
- Dbanie o równy udział wszystkich dzieci w zabawie i zadaniach.

Rola dorosłego w codziennej komunikacji

- Być modelem dobrego komunikowania się – mówić z szacunkiem, spokojnie, patrzeć w oczy dziecku.
- Słuchać aktywnie – okazywać zainteresowanie tym, co dziecko mówi.

- Zachęcać do wyrażania uczuć i opinii („Jak się z tym czujesz?”, „Co o tym myślisz?”).
- Tłumaczyć zasady komunikacji i współpracy w prosty, zrozumiały sposób.

Efekty wspierania współpracy i komunikacji:

- Dzieci nawiązują pozytywne relacje z rówieśnikami i dorosłymi.
- Potrafią rozmawiać, prosić, dziękować, przepraszać.
- Uczą się dzielenia się, pomagania i rozwiązywania konfliktów.
- W grupie panuje atmosfera zaufania, akceptacji i współdziałania.

Plan OWE przyjęty przez instytucje opieki przewiduje celebrowanie świąt i innych wydarzeń.

Celebrowanie świąt w żłobku to nie tylko miła tradycja, ale przede wszystkim ważny element wychowawczy i społeczny, który pomaga najmłodszym dzieciom budować poczucie wspólnoty, poznawać kulturę i tradycję, a także rozwijać emocjonalnie i społecznie.

Zadania personelu:

1. Tworzenie radosnej, spokojnej atmosfery świątecznej

- Wprowadzenie nastroju świątecznego poprzez dekoracje, muzykę, światło, zapachy (np. choinka, lampki, zapach piernika).
- Dostosowanie wszystkich aktywności do wieku dzieci – świętowanie bez pośpiechu, hałasu i nadmiaru bodźców.
- Utrzymanie poczucia bezpieczeństwa i rutyny dnia – zmiany w planie dnia wprowadzane łagodnie.

Włączanie dzieci w przygotowania

- Wspólne dekorowanie sali – dzieci pomagają wieszając ozdoby, przyklejając gwiazdki, malując bombki.
- Wykonywanie prostych prac plastycznych związanych ze świątami (np. kartki, łańcuchy, aniołki z papieru).
- Przygotowywanie upominków dla rodziców lub innych grup w żłobku (np. laurki, obrazki).
- Wspólne śpiewanie kolęd i piosenek świątecznych w wersji dla najmłodszych.

3. Celebrowanie dnia świątecznego

- Zorganizowanie uroczystego spotkania grupowego (np. „świąteczne śniadanie”, „kolędowanie w grupie”).
- Wspólne dzielenie się radością, śpiew, zabawy integracyjne, taniec.
- Symboliczne obrzędy – zapalenie świeczki, wspólne życzenia, rozmowa o tym, co dzieci lubią w świątach.
- Wizyty specjalnych gości (np. Mikołaj, pani z biblioteki z książką świąteczną).

4. Uwzględnienie tradycji rodzinnych dzieci

- Rozmowy o tym, jak dzieci świętują w domu (na miarę ich wieku i możliwości językowych).
- Pokazywanie, że każda rodzina może obchodzić święta inaczej – budowanie postawy otwartości i tolerancji.
- Włączanie rodziców – udział w przygotowaniach (np. wspólne pieczenie, dostarczenie ozdób, nagranie piosenki).

5. Działania edukacyjne i wychowawcze

- Wykorzystanie świąt do rozmowy o życzliwości, dzieleniu się, pomaganiu.
- Zabawy tematyczne: „Pomóż Mikołajowi”, „Ubieramy choinkę”, „Świąteczne porządki”.

- Czytanie bajek i opowiadań o tematyce świątecznej, dostosowanych do wieku.
- Zajęcia sensoryczne – zabawy z piernikiem, cynamonem, watą jako „śniegiem”, dotykane ozdób, szyszek itp.

Przykładowe święta i okazje obchodzone w żłobku:

- 🎅 Mikołajki
- 🌲 Boże Narodzenie / Wigilia w grupie
- 🐣 Wielkanoc
- 🌸 Dzień Babci i Dziadka
- 🌷 Dzień Mamy i Taty
- 🌻 Dzień Dziecka
- 🇵🇱 Święta narodowe (np. Dzień Flagi, Święto Niepodległości – w formie symbolicznej, np. białoczerwone zabawy).
- 🎂 Urodziny dzieci – jako święto indywidualne, ale celebrowane wspólnie.

Efekty celebrowania świąt w żłobku:

- Dzieci czują radość z bycia częścią grupy.
- Rozwijają poczucie wspólnoty, empatii i wdzięczności.
- Uczą się tradycji i zwyczajów w prosty, dostosowany sposób.
- Budują pozytywne wspomnienia i emocjonalne bezpieczeństwo.
- Rodzice czują się włączeni w życie żłobka, co wzmacnia relację dom–placówka.

ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO POZNAWANIA I DOŚWIADCZENIA OTACZAJĄCEGO GO ŚWIATA

W planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci.

Personel wspiera dzieci w poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata poprzez np.:

- zapewnienie dzieciom możliwości działania za równo indywidualnie, jak i w małych grupkach czy w całej grupie;
- modyfikowanie tematyki zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami;
- zapewnienie, że dziecko decyduje, czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić;
- stwarzanie możliwości dzieciom, żeby mogły brać udział w zajęciach zorganizowanych, ale nie naleganie na ich udział;
- organizowanie zabaw bazujących na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie dzieci (np. poprzez udostępnianie im przedmiotów co dziennego użytku, którymi mogą manipulować);– dostosowanie czasu trwania zabaw do możliwości dzieci (zabawy trwają tak długo, jak długo dzieci są nimi zainteresowane);
- dostosowanie tematyki organizowanych zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci;
- inspirowanie dzieci do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
- stwarzanie dzieciom możliwości mierzenia się z trudnościami/nowościami w relacjach z przedmiotami/innymi dziećmi;
- stwarzanie dzieciom warunków i dawanie im czasu na eksperymentowanie oraz uczenie się na błędach;
- zapewnienie dzieciom dostępu do materiałów wzbudzających ich ciekawość świata, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów naturalnych;
- zapewnienie dzieciom możliwości eksplorowania najbliższego otoczenia placówki;
- zapewnienie dzieciom warunków do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

W planie OWE instytucji opieki zostały zawarte aktywności takie jak: myślenie przyczynowo-skutkowe, umiejętność obserwacji i doświadczenia otaczającego świata, używanie określeń dla cech przedmiotów oraz używanie określeń przestrzennych.

1) myślenie przyczynowo- skutkowe

Myślenie przyczynowo- skutkowe to bardzo ważna umiejętność poznawcza, która pozwala dziecku rozumieć zależności między wydarzeniami – czyli dostrzegać, że jedno zjawisko (przyczyna) prowadzi do innego zjawiska (skutek). To zdolność do rozumienia, że:

„jeśli coś zrobię → to coś się stanie”.

Dzięki tej umiejętności dziecko uczy się:

- przewidywać skutki swoich działań,
- rozumieć związki między zjawiskami,
- planować i rozwiązywać problemy,
- uczyć się na doświadczeniach.

Rozwój myślenia przyczynowo -skutkowego u dzieci

Etap sensoryczno-motoryczny (0–2 lata)

- Dziecko doświadcza związku przyczyny i skutku przez działanie.
- Uczy się, że:
 - naciśnięcie guzika → zabawka gra,
 - potrząśnięcie grzechotką → wydaje dźwięk,
 - płacz → dorosły przychodzi.
- To myślenie konkretne i bezpośrednie – dziecko musi samo zobaczyć efekt.

Etap przedoperacyjny (2–4 lata)

- Dziecko zaczyna kojarzyć skutki ze zdarzeniami, nawet jeśli nie występują natychmiast.
- Zadaje pytania: „Dlaczego?”, „Po co?”, „Co się stanie, jeśli...?”
- Potrafi już powiedzieć:
 - „Rozlało się, bo popchnąłem kubek.”
 - „Zrobiło się ciemno, bo pani zgasiła światło.”
- Nadal jednak często myśli magicznie – np. uważa, że coś się dzieje „samo” albo z powodu jego życzenia („Pada, bo chciałem deszcz”).

2) Umiejętności obserwacji i doświadczenia otaczającego świata.

Umiejętność obserwacji i doświadczenia otaczającego świata to kluczowy element rozwoju poznawczego u małych dzieci — szczególnie w żłobku. To właśnie dzięki obserwacji, dotykaniu, próbowaniu i eksperymentowaniu dziecko uczy się rozumieć świat, zjawiska, relacje i siebie.

Celem rozwoju tej umiejętności jest:

- Rozbudzanie ciekawości poznawczej.
- Umożliwienie dziecku samodzielnego poznawania świata wszystkimi zmysłami.
- Uczenie uważności, spostrzegawczości i wyciągania prostych wniosków.
- Kształtowanie podstaw myślenia przyczynowo- skutkowego i logicznego.
- Budowanie pozytywnego stosunku do przyrody i otoczenia.

Dziecko obserwuje, bada i eksperymentuje – czyli: patrzy, słucha, dotyka, wącha, smakuje, porównuje, porządkuje i wyciąga wnioski z tego, co widzi i przeżywa. To pierwsze kroki w kierunku rozumienia świata i naukowego myślenia.

Jak rozwija się obserwacja i doświadczanie świata:

Etap sensoryczno-motoryczny (0–2 lata):

- Dziecko poznaje świat poprzez zmysły i ruch – wszystko chce dotknąć, spróbować, potrząsnąć.
- Reaguje na zmiany w otoczeniu (światło, dźwięk, temperatura).
- Uczy się, że jego działania wpływają na rzeczywistość (np. potrząśnięcie grzechotką wydaje dźwięk).

Etap eksploracji i odkrywania (2–3 lata):

- Dziecko zaczyna celowo obserwować i porównywać: „ten klocek jest większy”, „tu jest mokro, a tu sucho”.
- Wykonuje proste doświadczenia (np. wlewa wodę, przesypuje piasek, buduje wieżę i obserwuje, co się stanie).
- Zaczyna zadawać pytania: „Co to?”, „Dlaczego?”, „Gdzie?”.

Przykłady obserwacji i doświadczeń w żłobku:

- Obserwacja przyrody: oglądanie drzew, liści, śniegu, deszczu, wiatru.
- Doświadczenia sensoryczne: zabawy z piaskiem, wodą, kaszą, pianą, ciastoliną.
- Eksperymenty codzienne:
 - „Co tonie, a co pływa?”
 - „Jak zmienia się woda, gdy jest zimno lub ciepło?”
 - „Co się stanie, gdy wymieszam kolory?”
- Obserwacja zwierząt: karmienie rybek, ptaków, wspólne opiekanie o rośliny.
- Zabawy konstrukcyjne: budowanie, burzenie, porównywanie wielkości.
- Obserwacja ludzi: oglądanie emocji na twarzach, słuchanie dźwięków głosów, obserwacja ruchu.

Zadania personelu wspierające rozwój tej umiejętności:

1. Tworzenie warunków do obserwacji i eksperymentowania – przygotowanie bezpiecznych przestrzeni i materiałów do działań.
2. Zachęcanie do samodzielnych doświadczeń – nie wyręczanie, ale wspieranie i asekurowanie.
3. Nazywanie zjawisk i czynności („Zobacz, liście spadły, bo wieje wiatr”).
4. Zadawanie pytań pobudzających myślenie („Jak myślisz, co się stanie?”, „Co widzisz?”).
5. Pomoc w formułowaniu prostych wniosków („Śnieg się topi, bo jest ciepło”).
6. Obserwowanie reakcji dzieci – zauważanie, co je interesuje, co chcą zbadać.
7. Uwzględnianie rytmu przyrody w codziennym planie dnia – spacer, obserwacje zmian pór roku.

Efekty rozwijania obserwacji i doświadczania świata:

- Dziecko staje się ciekawsze świata i bardziej samodzielne poznawczo.
- Uczy się koncentracji uwagi i spostrzegawczości.
- Rozwija język i umiejętność opisywania zjawisk.
- Zaczyna rozumieć proste zależności w przyrodzie i środowisku społecznym.
- Buduje poczucie sprawczości i kompetencji poznawczych („potrafię to zobaczyć, odkryć, zrozumieć”).

3) Używanie określeń dla cech przedmiotu

Używanie określeń dla cech przedmiotu” dotyczy rozwijania języka, spostrzegawczości i myślenia logicznego u dzieci, a także wprowadzania podstaw klasyfikacji i porównywania przedmiotów. Poniżej opracowanie w kontekście pracy z dziećmi w żłobku.

Używanie określeń dla cech przedmiotu – co to jest?

To umiejętność opisywania przedmiotów słowami, wskazywania ich cech:

- wielkość (duży, mały),
- kształt (okrągły, kwadratowy),
- kolor (czerwony, zielony),
- tekstura / faktura (gładki, szorstki, miękki),
- waga / ciężar (ciężki, lekki),
- dźwięk (cichy, głośny),
- temperatura (zimny, ciepły),
- inne właściwości (śliski, twardy, miękki, elastyczny).

Dzięki temu dziecko rozwija język, myślenie logiczne i spostrzegawczość, a także uczy się porównywania i klasyfikowania przedmiotów.

Rozwój umiejętności

Etap 1 – małe dzieci (1–2 lata)

- Dziecko nazywa przedmioty i próbuje je opisywać prostymi słowami: „duży klocek”, „czerwony kubek”.
- Wskazuje cechy, które są najbardziej oczywiste – kolor, wielkość.

Etap 2 – dzieci 2–3 lata

- Używa prostych przymiotników i określeń: gładki, miękki, okrągły.
- Potrafi porównać dwa przedmioty: „ten klocek jest większy niż tamten”.
- Rozumie znaczenie cech różnicujących przedmioty.

Etap 3 – dzieci 3–4 lata

- Opisuje przedmioty bardziej szczegółowo: materiał, fakturę, funkcję.
- Potrafi tworzyć proste kategorie: miękkie/zabawki pluszowe, twarde/klocki.
- Używa określeń w prostych zdaniach: „Ten talerz jest okrągły i ciężki”.

Rola personelu w wspieraniu tej umiejętności:

- Nazywanie cech przedmiotów podczas zabaw i codziennych czynności.
- Zadawanie pytań wspierających opis: „Jaki jest?”, „Jak wygląda?”, „Czy jest ciężki czy lekki?”.
- Wzbogacanie słownictwa dzieci o nowe określenia.
- Chwalenie prób i sukcesów dziecka, np. „Świetnie! Powiedziałeś, że klocek jest czerwony i twardy”.
- Tworzenie sytuacji do porównywania i klasyfikowania – np. zabawy w grupowanie, układanie według cech.

4) Używanie określeń przestrzennych

Używanie określeń przestrzennych” to ważna umiejętność w rozwoju małych dzieci, związana z orientacją w przestrzeni, rozumieniem relacji między przedmiotami oraz rozwojem języka i myślenia logicznego. Używanie określeń przestrzennych – co to jest? To umiejętność rozumienia i stosowania słów opisujących położenie, kierunek i relacje przestrzenne między przedmiotami, np.:

- położenie w stosunku do siebie: nad, pod, obok, między, przed, za, w środku, na zewnątrz, przy, daleko, blisko.
- ruch i kierunek: do góry, w dół, w lewo, w prawo, na, z.

Dzięki temu dzieci rozwijają spostrzegawczość, język i umiejętność logicznego myślenia, a także przygotowują się do nauki matematyki i czytania.

Rozwój umiejętności według wieku:

Etap 1 – małe dzieci (1–2 lata)

- Dziecko rozumie proste określenia: „na” (kubek na stole), „pod” (piłka pod krzesłem).
- Potrafi wykonywać proste polecenia: „połóż klocek na pudełku”.

Etap 2 – dzieci 2–3 lata

- Stosuje więcej określeń: między, obok, za, przed.
- Zaczyna samodzielnie opisywać położenie przedmiotów: „Miś stoi między krzesłami”.

Etap 3 – dzieci 3–4 lata

- Rozumie bardziej złożone relacje przestrzenne i kierunki: w lewo, w prawo, w górę, w dół.
- Potrafi organizować zabawki i przedmioty według określonych wskazówek.
- Używa określeń przestrzennych w prostych zdaniach i opowiadaniach.

Rola personelu w wspieraniu tej umiejętności:

1. Nazywanie położenia przedmiotów podczas zabawy i codziennych czynności.
2. Wydawanie prostych poleceń przestrzennych dostosowanych do wieku dziecka.
3. Zadawanie pytań pobudzających opis przestrzeni: „Gdzie jest misio? Nad czy pod stolikiem?”
4. Tworzenie zabaw ruchowych i manipulacyjnych z wykorzystaniem określeń przestrzennych.
5. Chwalenie i wzmacnianie samodzielnych prób dzieci w stosowaniu tych określeń.

Dzięki tym działaniom dziecko rozwija język, myślenie logiczne, spostrzegawczość i orientację w przestrzeni, co jest podstawą późniejszego uczenia się matematyki, czytania i planowania ruchu

TWORZENIE DZIECIOM ŚRODOWISKA SPRZYJAJĄCEGO MÓWIENIU, SŁUCHANIU I POROZUMIEWANIU SIĘ.

W planie opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się, z uwzględnieniem mówienia do dzieci, aktywnego słuchania dzieci i wzbogacenia słownictwa dzieci

1. Mówienie do dzieci

Mówienie do dzieci w kontekście żłobka to nie tylko codzienne komunikowanie się, ale przede wszystkim świadome wspieranie rozwoju mowy, myślenia i emocji dziecka poprzez język. Mówienie do dzieci to świadome używanie języka w relacji z dzieckiem, które wspiera:

- rozwój mowy i słownictwa,
- rozumienie otaczającego świata,
- umiejętność wyrażania uczuć i potrzeb,
- nawiązywanie relacji społecznych.

Zasady mówienia do dzieci

Jasno i powoli

- mów prostymi zdaniami i wolnym tempem.
- Unikaj nadmiaru złożonych wyrazów i zdań, szczególnie u najmłodszych dzieci.

Krótkie i konkretne komunikaty

- Skup się na jednym poleceniu lub informacji naraz.
- Przykład: zamiast „Teraz idziemy do sali, a potem będziemy rysować i jeść przekąskę”, powiedz: „Idziemy do sali”.

Powtarzanie i wzmacnianie słownictwa

- Powtarzaj nowe słowa w różnych kontekstach.
- Wzmacniaj próby dziecka powtarzania słów.

Dostosowanie języka do wieku dziecka

- Dzieci młodsze: krótkie słowa, proste polecenia, powtórzenia.
- Dzieci starsze: rozbudowane zdania, pytania pobudzające myślenie.

Mówienie wprost o tym, co się dzieje

- Opisuj czynności, przedmioty i uczucia.
- Przykład: „Podnosisz misia, misio jest miękki”, „Jesteś smutny, bo klocek spadł”.

Zadawanie pytań otwartych

- Zachęca dziecko do wypowiadania się i rozwija język.
- Przykłady: „Co zrobiłeś z klockiem?”, „Jakie kolory widzisz?”.

Wzmacnianie pozytywnych komunikatów

- Chwal dziecko za słowa, opisy i próby komunikacji.
- Przykład: „Świetnie powiedziałeś, że kubek jest czerwony!”.

Używanie mimiki i gestów

- Wspieraj mowę dziecka językiem ciała i ekspresją.
- Pomaga zrozumieć znaczenie słów i emocji.

2. Aktywne słuchanie dzieci

Aktywne słuchanie u dzieci to umiejętność, która rozwija się stopniowo i polega na tym, że dziecko uważnie odbiera komunikaty, reaguje na nie i angażuje się w rozmowę. W żłobku i przedszkolu jest to kluczowa kompetencja społeczno-językowa, ponieważ umożliwia dziecku nawiązywanie relacji, wyrażanie potrzeb i emocji oraz uczenie się od innych.

Co oznacza aktywne słuchanie u dzieci?

- Skupienie uwagi: Dziecko patrzy na osobę mówiącą, stara się obserwować gesty i mimikę. Patrzy na wychowawcę podczas opowiadania historii.
- Rozumienie przekazu: Dziecko stara się zrozumieć słowa, polecenia lub emocje innych. Reaguje na prośbę „podaj mi piłkę” i wykonuje zadanie.
- Reagowanie na komunikat: Dziecko odpowiada słownie, gestem lub mimiką. Kiwa głową, mówi „tak” lub pokazuje przedmiot, o który prosi dorosły.
- Współpraca i wymiana informacji: Dziecko angażuje się w rozmowę, zadaje pytania lub opowiada o swoich doświadczeniach. Podczas zabawy z rówieśnikami mówi „Ja dam ci klocek, a ty mi daj misia”.
- Okazywanie zrozumienia emocji innych: Dziecko zauważa emocje rozmówcy i reaguje odpowiednio. Przytula kolegę, który płacze, lub mówi „Nie martw się, pobawimy się razem”.

3. Wzbogacanie słownictwa dzieci

Wzbogacenie słownictwa dzieci to systematyczne wprowadzanie nowych słów i pojęć w codziennej komunikacji, zabawach i aktywnościach.

Sposoby wspierania:

- Nazywaj wszystko, co dziecko obserwuje i robi: przedmioty, kolory, kształty, działania.
- Wprowadzaj nowe słowa w kontekście zabawy i codziennych czynności.
- Zamiast mówić tylko „klocek”, powiedz: „Ten klocek jest czerwony, duży i kwadratowy”.
- Zachęcaj dziecko do powtarzania nowych słów w zabawie: „Powiedz: czerwony klocek!”.
- Twórz historyjki i opowiadania, w których dziecko może używać nowych słów.
- Łącz słowa z gestami, obrazkami, zabawkami – multisensoryczne wspomaganie pamięci.

Rola personelu w praktyce

- Mów do dzieci wyraźnie i cierpliwie, komentując czynności i emocje.
- Słuchaj uważnie, reaguj, powtarzaj i rozwijaj wypowiedzi dziecka.
- Wprowadzaj nowe słowa i pojęcia w codziennej zabawie i opisie świata.
- Twórz okazje do rozmowy w grupie i indywidualnie.
- Być modelem prawidłowego języka i komunikacji.
- Wspierać rozwój słownictwa i myślenia poprzez komentarze, pytania i opisy.
- Rozwijaj umiejętność słuchania – reagować na słowa i gesty dziecka.
- Dostosowywać język do poziomu rozwoju i indywidualnych potrzeb dziecka.

W planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte aktywności obejmujące rozmowy z dziećmi, komunikowanie się ze sobą oraz personelem, aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów i książek.

1. Rozmowy z dziećmi

Rozmowy z dziećmi w żłobku to nie tylko wymiana słów, ale przede wszystkim świadome wspieranie rozwoju językowego, społecznego i emocjonalnego dziecka poprzez dialog dostosowany do jego wieku i możliwości. Poniżej znajdziesz szczegółowe opracowanie.

Cel rozmów z dziećmi to:

- Rozwijanie mowy i słownictwa.
- Nauka wyrażania potrzeb, uczuć i myśli.
- Budowanie relacji z dorosłym i rówieśnikami.
- Wspieranie myślenia logicznego i przyczynowo- skutkowego.
- Rozwijanie umiejętności słuchania i reagowania na innych

Zasady prowadzenia rozmów z dziećmi:

Dostosuj język do wieku dziecka

- Dzieci młodsze: krótkie zdania, powtarzanie słów, gesty
- Dzieci starsze: dłuższe zdania, pytania otwarte, zachęcanie do opowiadania historii.

Aktywne słuchanie

- Patrz na dziecko, powtarzaj lub rozwijaj jego wypowiedzi.
- Pokazuj zainteresowanie, reagując mimiką, gestem i słowami.

Zadawaj pytania otwarte

- „Co robiłeś w ogrodzie?” zamiast „Czy bawiłeś się w ogrodzie?”.
- Zachęca do rozwinięcia myśli i samodzielnej wypowiedzi.

Opisywanie otoczenia i czynności

- Komentuj to, co dziecko robi, używając nowych słów: „Budujesz wieżę z czerwonych klocków, świetnie!”

Wzmacnianie pozytywnych komunikatów

- Chwal próby komunikacji, nawet jeśli dziecko popełnia błędy: „Dobrze powiedziałeś, że piłka jest duża!”

Cierpliwość i dawanie czasu na odpowiedź

- Nie przerywaj dziecku, pozwól mu samodzielnie sformułować myśl.

Rola personelu

- Modelowanie prawidłowej mowy – mów wyraźnie, używaj bogatego słownictwa.
- Wzmacnianie komunikacji dziecka – powtarzaj, rozwijaj wypowiedzi, chwal.
- Tworzenie okazji do rozmowy – zabawy w kółku, historyjki, wspólne czynności.
- Obserwacja potrzeb dziecka – reagowanie na sygnały werbalne i niewerbalne.

Rozmowy z dziećmi w żłobku to narzędzie rozwoju mowy, myślenia i umiejętności społecznych, a także budowania poczucia bezpieczeństwa i przynależności do grupy.

2. Komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem

Komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem w żłobku to kluczowy element rozwoju społecznego, emocjonalnego i językowego dziecka. Chodzi o naukę wyrażania potrzeb, uczuć, współpracy i nawiązywania relacji. Poniżej opracowanie w formie przejrzystej do zastosowania w pracy wychowawczej.

To umiejętność:

- Wyrażania swoich potrzeb i emocji (np. chcę, boję się, cieszę się).
- Nawiązywania kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi (np. prośba o pomoc, dzielenie się zabawkami).
- Rozumienia przekazu innych (słuchanie, reagowanie na słowa, gesty, mimikę).
- Współpracy w grupie (czekanie na swoją kolej, negocjowanie, wspólne zabawy).

Rozwój komunikacji według wieku

Etap 1 – małe dzieci (1–2 lata)

- Używają prostych słów lub gestów, aby wyrazić potrzebę („daj”, „nie”, wskazywanie).
- Reagują na proste polecenia personelu („Podejdź tutaj”, „Weź klocek”).
- Naśladują dźwięki i mimikę rówieśników.

Etap 2 – dzieci 2–3 lata

- Rozwijają słownictwo, zaczynają używać krótkich zdań („Chcę misia”, „Nie chcę jeść”).
- Uczą się czekania na swoją kolej w zabawach.
- Mogą próbować rozwiązywać konflikty słownie, przy wsparciu dorosłych.

Etap 3 – dzieci 3–4 lata

- Potrafią prowadzić proste rozmowy z rówieśnikami i personelem.
- Współpracują w zabawach grupowych, dzielą się zabawkami, negocjują rolę.
- Używają określeń opisujących uczucia i potrzeby innych („Jest smutny, bo mu spadł klocek”).

Rola personelu

- Modelowanie prawidłowej komunikacji – używanie prostych zdań, słuchanie dzieci, odpowiadanie na ich potrzeby.
- Wspieranie dzieci w wyrażaniu uczuć i potrzeb – np. pytając: „Co czujesz?” lub „Czego potrzebujesz?”.
- Wzmacnianie pozytywnej komunikacji między dziećmi – pochwały, wskazywanie dobrych przykładów współpracy.
- Tworzenie okazji do interakcji – zabawy w grupie, prace zespołowe, wspólne gry.
- Rozwijanie języka i słownictwa – powtarzanie, wyjaśnianie nowych słów, nauka określeń emocji i relacji.

Komunikowanie się dzieci ze sobą i personelem rozwija ich język, umiejętności społeczne, empatię i logiczne myślenie, a także przygotowuje do nauki w przedszkolu i dalszych relacji rówieśniczych.

3. Aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek.

Aktywny udział dzieci to zaangażowanie w proces słuchania lub czytania, które wykracza poza bierne siedzenie i słuchanie. Dzieci w żłobku poprzez wspólne czytanie i słuchanie:

- rozwijają język i słownictwo,
- uczą się koncentracji i uwagi,
- rozwijają wyobraźnię i myślenie przyczynowo- skutkowe,
- budują emocjonalną więź z dorosłym i rówieśnikami,
- uczą się współpracy i dzielenia się uwagą w grupie.

Formy aktywnego udziału dzieci

Reagowanie na treść

- Dzieci odpowiadają na pytania związane z tekstem: „Co zrobił miś?”
- Dzieci naśladują dźwięki, gesty lub zachowania bohaterów.

Wyrażanie emocji

- Dzieci pokazują, co czują bohaterowie książki („Ojej, miś się przestraszył!”).

Wspólne przewidywanie i opowiadanie

- Dzieci zgadują, co wydarzy się dalej w historii.
- Opowiadają własnymi słowami części historii.

Współudział w czytaniu

- Dzieci powtarzają proste słowa lub frazy.
- Pokazują obrazki w książce, wskazując elementy historii.

Tworzenie własnych ilustracji lub dramatyzacja

- Dzieci rysują sceny z książki.
- Odgrywają role bohaterów w krótkich scenkach.

Rola personelu

- Modelowanie zainteresowania książką – pokazanie emocji, intonacji i gestów podczas czytania.
- Zadawanie pytań wspierających myślenie i słownictwo – np. „Co zrobiłbyś na miejscu misia?”
- Zachęcanie do udziału – dawanie dzieciom czasu na odpowiedzi i reakcje.
- Tworzenie przyjaznej atmosfery – wygodne miejsce, cisza, kontakt wzrokowy, przytulna przestrzeń.
- Łączenie tekstu z codziennym doświadczeniem dziecka – np. „Miś też je obiad. Co ty jesz na obiad?”

Korzyści dla dzieci

- Rozwój języka i komunikacji
- Rozwijanie uwagi i koncentracji
- Wzbogacanie wyobraźni i kreatywności
- Nauka emocjonalnego rozumienia historii i innych osób
- Budowanie przynależności do grupy i współprac

KSZTAŁTOWANIE OTOCZENIA UMOZLIWIJĄCEGO ROZWOJ SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI ORAZ ZAANGAŻOWANIE ZMYŚŁÓW

W planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, które wspierają rozwój fizyczny dzieci, uwzględniające: rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki, rozwój percepcji zmysłowej dzieci, rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki.

1. Rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki

Mała motoryka to sprawność drobnych mięśni rąk, palców i nadgarstków, która pozwala dzieciom na wykonywanie precyzyjnych czynności, takich jak chwytanie, manipulowanie przedmiotami, rysowanie czy ubieranie się.

Rozwój małej motoryki jest kluczowy dla:

- nauki pisanie i rysowania w późniejszym wieku,
- samodzielnego jedzenia (trzymanie łyżki, kubka),
- ubierania się (guziki, zamek),
- zabaw konstrukcyjnych i manipulacyjnych (klocki, puzzle).

Formy wspierania małej motoryki w żłobku

- Zabawy manipulacyjne i konstrukcyjne: Układanie klocków, wież, puzzli. Przekładanie przedmiotów, sortowanie kształtów i kolorów.
- Ćwiczenia manualne przy sztuce i pracy plastycznej: malowanie palcami, wałkowanie plasteliny, ugniatanie ciastoliny. Wycinanie i przyklejanie papieru (dla starszych dzieci z pomocą dorosłego).
- Ćwiczenia chwytu i koordynacji rąk: przekładanie koralików, nawlekanie sznurków. Ściskanie gąbek, piłeczek lub mas plastycznych.
- Codzienne czynności samoobsługowe: jedzenie łyżką lub widelcem. Ubieranie się, zapinanie guzików, zamków. Mycie rąk, szczotkowanie włosów.
- Zabawy sensoryczne: dotykanie różnych faktur: piasek, ryż, makaron, tkaniny. Przelewanie wody, przesypywanie nasion, zabawy w pojemnikach.

Rola personelu w rozwijaniu małej motoryki

- Obserwacja i dostosowanie trudności zadań – zadania powinny być dostosowane do wieku i możliwości dziecka.
- Modelowanie czynności – pokazywanie, jak trzymać kredkę, łyżkę, narzędzie.
- Zachęcanie i wspieranie – dawanie czasu na samodzielne wykonywanie czynności, chwaląc wysiłek.
- Tworzenie okazji do ćwiczeń w codziennych aktywnościach – włączanie zabawek i materiałów manipulacyjnych do zabaw grupowych.
- Bezpieczeństwo i komfort – odpowiednie przybory, wygodne krzeselka, dostępność materiałów na poziomie dziecka.

Korzyści dla dzieci

- Poprawa koordynacji ręka-oko.
- Rozwój precyzji ruchów i sprawności manualnej.
- Wzrost samodzielności w czynnościach codziennych.
- Rozwijanie kreatywności i wyobraźni poprzez zabawy konstrukcyjne i plastyczne.
- Przygotowanie do nauki pisanie w przedszkolu i szkole.
-

2. Rozwój percepcji zmysłowej dzieci

Percepcja zmysłowa to zdolność odbierania, rozróżniania i interpretowania bodźców docierających do nas przez zmysły. Obejmuje rozwój:

- Wzroku – obserwowanie kształtów, kolorów, ruchu.
- Słuchu – rozróżnianie dźwięków, tonów, rytmu.
- Dotyku – odczuwanie faktury, temperatury, kształtu przedmiotów.
- Smaku – poznawanie nowych smaków i zapachów.
- Węchu – rozróżnianie zapachów.
- Propriocepcji i równowagi – poczucie ciała w przestrzeni, koordynacja ruchowa.

Rozwój percepcji zmysłowej jest kluczowy dla poznawania świata, nauki mowy, koncentracji uwagi i samodzielności dziecka.

Formy wspierania rozwoju percepcji zmysłowej w żłobku

- Zabawy wizualne: oglądanie książek z obrazkami, dopasowywanie kolorów i kształtów. Sortowanie klocków, układanie puzzli.
- Zabawy słuchowe: słuchanie muzyki, odgłosów przyrody, dźwięków instrumentów.
- Zabawy w naśladowanie dźwięków („Jak wydaje dźwięk kotek?”).
- Zabawy dotykowe i sensoryczne: dotykanie różnych materiałów: piasek, ryż, makaron, tkaniny. Zabawy z wodą, masami plastycznymi, gąbkami.
- Zabawy smakowe i węchowe: degustacja różnych produktów: słodkie, słone, kwaśne. Rozpoznawanie zapachów owoców, przypraw, kwiatów.
- Ćwiczenia równowagi i propriocepcji: chodzenie po liniach, tunelach, równoważniach. skakanie, turlanie, wspinalanie się na niskie przeszkody.

Rola personelu w rozwijaniu percepcji zmysłowej

- Tworzenie bogatego środowiska sensorycznego – różnorodne kolory, dźwięki, faktury i materiały.
- Obserwacja reakcji dziecka – dostosowywanie bodźców do jego możliwości i potrzeb.
- Zachęcanie do eksploracji – dawanie dzieciom swobody w dotykanii, smakowaniu i słuchaniu.
- Opisywanie doznań – wspieranie rozwoju języka: „Czujesz, że gąbka jest miękka?”
- Łączenie zabaw z codziennymi czynnościami – przy posiłkach, sprzątaniu czy spacerach.

Korzyści dla dzieci

- Lepsze poznawanie i rozumienie otoczenia.
- Rozwój koordynacji ruchowej i sprawności manualnej.
- Wzbogacanie języka i słownictwa poprzez opisywanie doświadczeń sensorycznych.
- Wspieranie samodzielności i pewności siebie w działaniu.
- Przygotowanie do uczenia się i koncentracji w przedszkolu.

3. Rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki.

Duża motoryka to sprawność dużych grup mięśniowych, która pozwala dzieciom na wykonywanie ruchów całego ciała – bieganie, skakanie, wspinanie się, turlanie, rzucanie i chwytanie.

Rozwój dużej motoryki jest kluczowy dla:

- bezpieczeństwa w codziennych aktywnościach,
- samodzielności w ruchu,
- przygotowania do nauki pisanie i precyzyjnych czynności manualnych,
- koordynacji i równowagi ciała,
- zdrowia fizycznego i ogólnej kondycji.

Formy wspierania dużej motoryki w żłobku

- Zabawy ruchowe na sali i na świeżym powietrzu: bieganie, turlanie się, skakanie przez przeszkody. Zabawy z piłką – podrzucanie, toczenie, kopanie.
- Ćwiczenia równowagi i koordynacji: chodzenie po liniach, balansowanie na niskich krawężnikach lub równoważniach. Przechodzenie przez tunele, wspinanie się po miękkich przeszkodach.
- Taniec i rytmika: ruch do muzyki, naśladowanie gestów. Ćwiczenia rytmiczne: klaśnięcia, tupanie, podskoki w rytm muzyki.
- Zabawy w naśladowanie i dramatyzacja: udawanie zwierząt lub pojazdów: skok jak kangur, chodzenie jak kot, jazda na rowerze Gry tematyczne z ruchami: „pojedź samochodem”, „leć samolotem”.
- Codzienne czynności wspierające dużą motorykę: wnoszenie zabawek, przesuwanie pudeł, sprzątanie zabawek w formie zabawy. Pomoc przy noszeniu lekkich przedmiotów, wspinanie się po schodkach lub drabinkach.

Rola personelu w rozwijaniu dużej motoryki

- Tworzenie bezpiecznej przestrzeni do ruchu – wolne miejsce, miękkie maty, sprzęt dostosowany do wieku.
- Zachęcanie do aktywności fizycznej – udział w zabawach razem z dziećmi.
- Dostosowanie trudności ćwiczeń do możliwości dzieci – np. wysokość przeszkód, wielkość piłki.
- Obserwacja postępów dziecka – wspieranie w pokonywaniu nowych wyzwań i chwaleniu wysiłku.
- Łączenie ruchu z codziennymi sytuacjami – spacer, zabawy w ogrodzie, przejścia między salami.

Korzyści dla dzieci

- Rozwój koordynacji i równowagi.
- Wzrost siły mięśniowej i sprawności fizycznej.
- Poprawa zdrowia ogólnego i odporności.
- Nauka współpracy w grupie poprzez zabawy ruchowe.
- Przygotowanie do nauki pisanie i precyzyjnych czynności manualnych w żłobku.

W planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte aktywności wspierające rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów, w tym: | zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku; zabawy wspierające rozwój motoryki małej; ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi; zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała; aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu.

1. Zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku.

Zmysł wzroku (sight)

Zmysł wzroku pozwala dziecku dostrzegać kolory, kształty, odległości, ruch i światło. Dzięki niemu dzieci poznają otoczenie, uczą się koncentracji i spostrzegawczości.

Przykładowe zabawy:

- Dopasowywanie klocków według kolorów i kształtów.
- Oglądanie książek obrazkowych i opowiadanie historii.
- Zabawy w „znajdź przedmiot” – poszukiwanie przedmiotów w sali według koloru lub wielkości.
- Obserwacja przyrody przez okno lub w ogrodzie: liście, kwiaty, zwierzęta.

Zmysł słuchu (hearing)

Zmysł słuchu pozwala rozróżniać dźwięki, ton, rytm i natężenie hałasu. Uczy dzieci reagowania na dźwięki, rozwija mowę, koncentrację i wyobraźnię.

Przykładowe zabawy:

- Słuchanie muzyki lub odgłosów przyrody.
- Zabawy z instrumentami: bębenki, grzechotki, tamburyny.
- Naśladowanie dźwięków zwierząt lub przedmiotów.
- Zabawy w zgadywanie źródła dźwięku.

Zmysł dotyku (touch)

Zmysł dotyku pozwala odczuwać fakturę, temperaturę, kształt i twardość przedmiotów. Jest kluczowy dla rozwoju małej motoryki, eksploracji świata i bezpieczeństwa.

Przykładowe zabawy:

- Dotykane i ugniatanie plasteliny, ciastoliny lub masy sensorycznej.
- Zabawy w przesypywanie ryżu, makaronu lub grochu.
- Odkrywanie przedmiotów w woreczkach sensorycznych (zgadywanie po dotyku).
- Zabawy z różnymi tkaninami: miękkie, szorstkie, gładkie.

Zmysł smaku (taste)

Zmysł smaku pozwala odróżniać smaki: słodki, słony, kwaśny, gorzki. Dzięki niemu dzieci poznają nowe produkty spożywcze i rozwijają zdrowe nawyki żywieniowe.

Przykładowe zabawy:

- Degustacja owoców i warzyw – rozpoznawanie smaku i koloru.
- Tworzenie prostych sałatek lub kanapek z pomocą wychowawcy.

- Zabawy w zgadywanie smaku: „Jaki smak ma ten owoc?”
- Porównywanie różnych rodzajów słodczy lub napojów w bezpiecznej formie.

Zmysł węchu (smell)

Zmysł węchu pozwala rozpoznawać zapachy, kojarzyć je z przedmiotami lub jedzeniem i rozwija pamięć sensoryczną. Wspomaga też rozwój języka, gdy dzieci opisują swoje wrażenia.

Przykładowe zabawy:

- Rozpoznawanie zapachów owoców, kwiatów, przypraw.
- Zabawy w zgadywanie zapachu w woreczkach sensorycznych.
- Aromatyczne doświadczenia podczas przygotowywania jedzenia (ciastka, sałatki).
- Spacer i rozpoznawanie zapachów w ogrodzie lub parku.

Rola personelu w zabawach sensorycznych

- Tworzenie bezpiecznych materiałów i bodźców sensorycznych.
- Zachęcanie dzieci do samodzielnej eksploracji.
- Opisywanie doznań sensorycznych, rozwijanie języka i słownictwa.
- Obserwacja reakcji dziecka i dostosowywanie bodźców do jego potrzeb.
- Łączenie zabaw sensorycznych z codziennymi czynnościami i rytuałami.

Korzyści dla dzieci

- Rozwój percepcji zmysłowej i poznawczej.
- Wzbogacanie słownictwa i umiejętności komunikacyjnych.
- Rozwój małej i dużej motoryki.
- Budowanie samodzielności i pewności siebie.
- Przygotowanie do uczenia się i koncentracji w przedszkolu

2. Zabawy wspierające rozwój motoryki małej.

Lista zabaw wspierających rozwój motoryki małej w żłobku wraz z wyjaśnieniem celów edukacyjnych i rozwojowych.

Przebijanie balonów lub naklejanie naklejek:

Dzieci przyklejają naklejki na kartki lub przebijają balony za pomocą rąk.

Ćwiczą:

- precyzje ruchów palców i dłoni,
- Wzmacnianie chwytu i koordynacji ręka–oko
- Rozwijanie koncentracji

Przekładanie koralików lub makaronu na sznurek.

Dzieci nawlekają duże koraliki lub makaron na gruby sznurek.

Cel:

- Rozwój zmęczności manualnej
- Ćwiczenie koordynacji ruchów obu rąk
- Wspieranie cierpliwości i koncentracji

Wyciskanie, wałkowanie i ugniatanie ciastoliny

Dzieci ugniatają, rozwałkowują i formują ciastolinę lub plastelinę. Celem jest:

- Wzmacnianie mięśni dłoni i palców
- Rozwijanie kreatywności i wyobraźni przestrzennej
- Przygotowanie do nauki pisanie

Sortowanie klocków lub guzików według kształtu i koloru. Dzieci dzielą klocki/guziki na grupy. Celem jest:

- Ćwiczenie precyzyjnych ruchów palców
- Nauka logicznego myślenia i rozróżniania kształtów i kolorów
- Wzmacnianie koncentracji

Przeciąganie sznurka i manipulowanie małymi przedmiotami. Dzieci przesuwają, pociągają lub przekładają drobne przedmioty w wyznaczone miejsca. Celem jest:

- Rozwój sprawności dłoni
- Ćwiczenie koordynacji oko-ręka
- Doskonalenie motoryki precyzyjnej

Malowanie palcami lub gąbką. Dzieci malują farbami palcami, pędzlami lub gąbkami na papierze. Celem jest:

- Rozwijanie kreatywności i ekspresji artystycznej
- Wzmacnianie mięśni dłoni
- Ćwiczenie precyzyjnych ruchów palców

3. Zabawy koordynacji wzrokowo- ruchowej i równowagi

Lista zabaw z uwzględnieniem koordynacji wzrokowo- ruchowej i równowagi.

Chodzenie po linii lub taśmie

- Dzieci chodzą po wyznaczonej linii na podłodze (taśma, sznurek, kreda).
- Cel: Ćwiczenie równowagi, kontrola ruchów ciała, koncentracja wzrokowa.

Tor przeszkód

- Dzieci pokonują tor przeszkód z poduszek, tuneli, przeszkód do przeskakiwania.
- Cel: Koordynacja wzrokowo-ruchowa, równowaga, orientacja w przestrzeni.

Rzucanie i łapanie piłki

- Dzieci rzucają i łapią lekkie piłki do siebie lub do celu.
- Cel: Rozwój koordynacji ręka-oko, precyzja ruchów, koncentracja.

Skakanie w określone miejsca

- Skoki na kolorowe koła, maty lub po narysowanych polach.
- Cel: Ćwiczenie równowagi, koordynacji nóg i wzroku, planowanie ruchu.

Zabawy lustrzane

- Dzieci naśladują ruchy nauczyciela lub rówieśnika (np. podnoszenie rąk, skręty tułowia).
- Cel: Koordynacja wzrokowo-ruchowa, orientacja własnego ciała, koncentracja.

Chodzenie na palcach i piętach

- Dzieci poruszają się po sali na palcach, piętach lub zmieniają sposoby chodzenia.
- Cel: Wzmacnianie mięśni stóp, równowaga, kontrola ruchów.

4. Zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała

Zabawy wspierających czucie głębokie i kształtowanie schematu własnego ciała dla dzieci w żłobku.

Chodzenie po różnych powierzchniach

- Dzieci chodzą boso po dywanie, piłkach sensorycznych, materacu lub po papierze bąbelkowym.
- Cel: Rozwój czucia głębokiego, świadomość ciała, równowaga.

Turlanie się i przewroty

- Dzieci turlają się po materacu, robią przewroty w przód i w tył
- Cel: Uświadamianie części ciała, koordynacja ruchowa, wzmocnienie mięśni.

Przeciąganie, pchanie, dźwiganie przedmiotów

- Dzieci przesuwają pudła, pchają piłki, niosą lekkie woreczki.
- Cel: Rozwój czucia głębokiego, siła mięśni, orientacja w przestrzeni.

Ćwiczenia w pozycji „na czworakach”

- Czworakowanie po torze przeszkód, przechodzenie pod przeszkodami.
- Cel: Wzmacnianie mięśni posturalnych, świadomość ciała, koordynacja.

Zabawy w „stopy i dłonie”

- Dzieci stają, balansują, dotykają określonych punktów rękami i stopami (np. kolorowe kropki na podłodze).
- Cel: Rozwój czucia głębokiego, koordynacja, orientacja w przestrzeni.

Huśtanie i bujanie

- Delikatne huśtanie w kocu terapeutycznym lub na huśtawce.
- Cel: Regulacja napięcia mięśniowego, rozwój czucia głębokiego, poczucie bezpieczeństwa ciała.

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

Zestawienie aktywności rozwijających dużą motorykę w żłobku, ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na świeżym powietrzu:

Biegi i gonitwy

- Dzieci biegają w różnych kierunkach, na czas lub w formie „berka”.
- Cel: Wzmacnianie mięśni nóg, rozwój szybkości i koordynacji, orientacja w przestrzeni.

Skakanie przez przeszkody / skakanka

- Skoki przez niskie przeszkody, hula-hop, linie na ziemi.
- Cel: Rozwój równowagi, koordynacji nóg i całego ciała, planowanie ruchu.

Turlanie i przewroty na trawie

- Dzieci turlają się w przód, w tył, po bokach, na miękkiej nawierzchni.
- Cel: Ćwiczenie mięśni całego ciała, świadomość własnego ciała, równowaga.

Zabawy z piłką

- Rzucanie, toczenie, kopanie piłki do celu lub między dziećmi.
- Cel: Koordynacja ręka–oko, siła i precyzja ruchu, umiejętność współpracy w grupie.

5. Tor przeszkód na świeżym powietrzu

- Jak: Pokonywanie drabinek, tuneli, małych podestów, chodzenie po równoważniach.
- Cel: Rozwój równowagi, koordynacja dużych grup mięśniowych, orientacja w przestrzeni.

Zabawy z chustą animacyjną lub wstążkami

- Podnoszenie, machanie, kręcenie chustą, łapanie powietrznych elementów.
- Cel: Ćwiczenie koordynacji ruchowej, rozwój siły ramion, świadomość przestrzeni.

Spacer z przeszkodami

- Dzieci maszerują po wyznaczonej trasie, omijając naturalne przeszkody (drzewa, kamienie, pagórki).
- Cel: Rozwój równowagi, wzmacnianie mięśni nóg, orientacja w terenie.

DBAŁOŚĆ PERSONELU O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI

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.

Dobrze skonstruowany plan dnia w instytucji to nie tylko kwestia organizacyjna, ale także ważny element dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój podopiecznych. Jednym z aspektów, które powinny być w nim uwzględnione, jest regularne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz, na świeże powietrze. Zalecenia w tym zakresie powinny obejmować:

- zaplanowanie co najmniej jednego wyjścia na zewnątrz każdego dnia
- niezależnie od pory roku (z uwzględnieniem ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych)
- w miesiącach letnich wydłużenie czasu pobytu na dworze, z uwzględnieniem przerw podczas największego upału;
- rezygnacja z wyjścia jedynie w ekstremalnych warunkach (np. burza, ulewa, ekstremalna temperatura, bardzo zła jakość powietrza);
- zapewnienie bezpiecznej i atrakcyjnej przestrzeni do zabaw na zewnątrz – ogrodzonego, wyposażonego w sprzęt zabawowy i roślinność placu zabaw, ewentualnie korzystanie z pobliskiego parku;
- uwzględnienie w planie zarówno swobodnych zabaw ruchowych, jak i organizowanych zabaw (gier sportowych, zabaw z elementami edukacyjnymi np.);
- zadbanie o odpowiednie nawodnienie dzieci

- zapewnienie dzieciom stałego dostępu do wody pitnej;
- niewykluczanie najmłodszych dzieci z możliwości udziału w spacerach –na rynku są dostępne wieloosobowe wózki-spacerówki, np. wózek spacerowy do żłobka 6-osobowy, zwiększający mobilność grupy.

Przekonanie opiekunów oraz rodziców do codziennego przebywania dzieci w naturze, na powietrzu jest wyzwaniem. Także włączenie tej aktywności do codziennej praktyki wydaje się obciążające czasowo i trudne organizacyjnie. Niemniej trzeba mieć świadomość, że regularne przebywanie na świeżym powietrzu, aktywność fizyczna, kontakt z naturą mają ogromne znaczenie dla zdrowia, odporności, sprawności ruchowej i ogólnego rozwoju małych dzieci. Jest wiele badań potwierdzających wpływ ruchu na powietrzu na profilaktykę chorób cywilizacyjnych coraz bardziej obecnych wśród dzieci, takich jak otyłość czy krótkowzroczność.

Poniżej kilka linków dotyczących związku między przebywaniem na zewnątrz a rozwojem dzieci:–

- www.dziecimajawychodne.pl
- Częsty kontakt z naturą pozytywnie wpływa na mózgi dzieci
- Zdrowie Wprost– Im więcej ruchu, tym mniej infekcji [Wyniki badań] | Zdrowe dziecko

ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO TWÓRCZEJ EKSPRESJI KONTAKTU Z RÓŻNYMI WYTWORAMI KULTURY I SZTUKI

W planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom: działania twórcze, dostęp do wytworów kultury.

1. Działania twórcze

Działania twórcze w żłobku to aktywności, które pozwalają dzieciom wyrażać siebie, rozwijać wyobraźnię i eksperymentować w bezpiecznym środowisku. Aby mogły w pełni korzystać z takich zajęć, personel powinien stosować odpowiednie strategie wspierające kreatywność, takie jak zachęcanie do samodzielnych wyborów, docenianie procesu twórczego i tworzenie warunków sprzyjających eksperymentowaniu. Równie istotne są odpowiednie warunki materialne i organizacyjne – dostęp do różnorodnych materiałów, przestrzeń dostosowana do potrzeb dzieci oraz przyjazna, wspierająca atmosfera. Dzięki temu dzieci uczą się współpracy, rozwijają zdolności manualne, myślenie twórcze oraz pewność siebie, a personel skutecznie wspiera ich naturalną ciekawość i kreatywność.

Działania metodyczne dla personelu

To sposoby wspierania dzieci w rozwijaniu kreatywności i samodzielności, takie jak:

- stwarzanie bezpiecznej i otwartej przestrzeni do eksperymentowania,
- zachęcanie do wyboru materiałów i samodzielnych decyzji,
- docenianie procesu twórczego, a nie tylko efektu,
- wpłatanie twórczości w różne aktywności (ruch, muzyka, sensoryka),
- zapewnienie wystarczającego czasu na realizację pomysłów.

Niezbędne warunki

To elementy, które umożliwiają dzieciom twórcze działania, w tym:

- dostęp do różnorodnych materiałów i narzędzi (farby, ciastolina, klocki, elementy przyrodnicze),
- przestrzeń dostosowana do wieku dzieci (stoły, maty, miejsce do pracy stojącej i siedzącej),
- przyjazna, akceptująca błędy atmosfera,
- wsparcie opiekuna w obserwowaniu, motywowaniu i subtelnym kierowaniu działaniami dzieci.

2. Dostęp do wytworów kultury

Dostęp do wytworów kultury pozwala dzieciom poznawać różnorodne formy sztuki, literatury i muzyki od najmłodszych lat. Dzięki kontaktowi z obrazami, książkami, muzyką czy przedstawieniami teatralnymi dziecko rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i zdolności poznawcze. Ważne jest, aby dzieci miały możliwość eksplorowania tych treści w formie dostosowanej do ich wieku – poprzez zabawę, obserwację, słuchanie i aktywne uczestnictwo. Taki kontakt z kulturą wspiera także rozwój emocjonalny, społeczny oraz poczucie przynależności do społeczności i tradycji.

Elementy dostępu do wytworów kultury dla dzieci w żłobku

Literatura dziecięca

- Książki obrazkowe, proste opowieści, wiersze dostosowane do wieku
- Czytanie, oglądanie ilustracji, wspólne opowiadanie historii

Sztuki wizualne

- Obrazy, grafiki, reprodukcje dzieł sztuki
- Proste warsztaty plastyczne inspirowane dziełami artystów

Muzyka

- Słuchanie melodii, piosenek, instrumentów
- Śpiew, taniec, rytmizowanie dźwięków

Teatr i inscenizacje

- Proste przedstawienia, lalki, pacynki
- Zabawy dramatyczne, odgrywanie ról, improwizacje

Tradycje i kultura lokalna

- Opowieści, zwyczaje, święta, gry i zabawy regionu
- Włączanie elementów lokalnej kultury w codzienne zajęcia

Interaktywne poznawanie kultury

- Wyjścia do muzeów, galerii, teatrów (jeśli to możliwe)
- Zajęcia multimedialne, filmy i animacje edukacyjne

W planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte działania personelu zachęcające dzieci do: wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach; wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów; poznawania różnych wytworów kultury

1. Wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach

Personel żłobka odgrywa kluczową rolę w rozwijaniu twórczej ekspresji dzieci poprzez tworzenie sprzyjających warunków i aktywne wsparcie w zabawach. Do działań tych należą:

Tworzenie inspirującej i dostępnej przestrzeni

- Udostępnianie różnorodnych materiałów plastycznych, muzycznych i teatralnych.
- Organizowanie stref do rysowania, malowania, tańca czy improwizacji scenicznych.

Zachęcanie do samodzielności i wyboru

- Pozwalanie dzieciom decydować, jakie materiały i w jaki sposób wykorzystują.
- Stawianie pytań otwartych („Co chcesz zrobić?”; „Jak możemy to zmienić?”).

Wsparcie procesu twórczego

- Obserwowanie i delikatne kierowanie działaniami, jeśli dziecko potrzebuje pomocy.
- Docenianie pomysłów, eksperymentów i starań, niezależnie od efektu końcowego.

Łączenie różnych form ekspresji

- Integracja muzyki, ruchu, plastyki i dramy w jednym działaniu.
- Tworzenie zabaw, które angażują wiele zmysłów i sposobów wyrażania siebie.

Modelowanie postawy twórczej

- Pokazywanie własnej kreatywności przez personel (rysowanie, improwizacja, wspólne wymyślanie historii).
- Zachęcanie do dzielenia się pomysłami i obserwowania działań innych dzieci w duchu współpracy.

3. Wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów

Przygotowanie przestrzeni do twórczej działalności

- Organizowanie kącików tematycznych (plastyczny, muzyczny, konstrukcyjny, teatralny).
- Zapewnienie dostępu do różnorodnych materiałów (papier, tkaniny, farby, naturalne surowce, materiały z recyklingu).

Zachęcanie do samodzielnych wyborów

- Personel umożliwia dzieciom samodzielne decydowanie, jakie materiały i techniki chcą wykorzystać.
- Unika narzucania wzorców – pozwala dzieciom tworzyć według własnego pomysłu.

Wspieranie, a nie ocenianie

- Dorosły towarzyszy dziecku w procesie tworzenia, zadaje pytania zachęcające („Co chciałeś/aś pokazać?”, „Jakiego koloru chcesz użyć?”).
- Unika ocen typu „ładne/brzydkie”, zamiast tego stosuje komunikaty wspierające („Widzę, że użyłeś dużo kolorów”, „Opowiedz mi o swoim dziele”).

Inspiracja poprzez różnorodność

- Organizowanie zajęć, które inspirować do eksperymentowania (np. malowanie nietypowymi narzędziami – gąbką, patyczkami, liśćmi).
- Prezentowanie różnorodnych form sztuki (obrazy, muzyka, taniec, teatr) jako źródła pomysłów, a nie wzorców do kopiowania.

Wspólne tworzenie i prezentacja efektów

- Zachęcanie do tworzenia grupowych projektów (np. wspólny kolaż, makieta, przedstawienie).
- Organizowanie mini wystaw, koncertów lub pokazów, które wzmacniają poczucie dumy i sprawczości u dzieci.

4. Poznawania różnych wytworów kultury

Działania personelu (np. nauczycieli, wychowawców, animatorów kultury) zachęcającego dzieci do poznawania różnych wytworów kultury mogą przybierać wiele form — od codziennych rozmów po zorganizowane projekty. Oto kilka przykładów i kierunków takich działań:

Bezpośredni kontakt ze sztuką i kulturą

- Organizowanie wyjść do muzeów, teatrów, galerii, kina, filharmonii.
- Zapraszanie artystów, muzyków, pisarzy, rzemieślników ludowych do placówki, aby dzieci mogły zobaczyć, jak powstają dzieła.
- Udział w warsztatach artystycznych (malarskich, muzycznych, teatralnych, tanecznych).

Tworzenie i ekspresja własna

- Zachęcanie dzieci do samodzielnego tworzenia: rysowania, lepienia, pisania, odgrywania scenek teatralnych.
- Organizowanie konkursów plastycznych, recytatorskich, muzycznych, które nawiązują do znanych dzieł kultury.
- Tworzenie mini-wystaw prac dzieci w przedszkolu lub szkole.

Poznawanie literatury i tradycji

- Czytanie i omawianie bajek, legend, opowiadań ludowych z różnych regionów i krajów.
- Wprowadzanie książek dla dzieci o sztuce, muzyce, historii w atrakcyjnej formie (np. książki interaktywne, komiksy).
- Obchody świąt narodowych i regionalnych, poznawanie ich znaczenia i symboliki.

Zabawy i projekty kulturowe

- Organizowanie dni kultury różnych krajów – z muzyką, strojami, potrawami i zabawami.
- Realizacja projektów takich jak „Moje miasto w sztuce” czy „Mały artysta – poznajemy słynnych twórców”.
- Zabawy tematyczne inspirowane dziełami (np. „dzień jak w teatrze”, „muzeum w przedszkolu”).

Rozmowy i refleksja

Zachęcanie dzieci do wyrażania opinii o tym, co zobaczyły lub usłyszały.

- Prowadzenie dyskusji o wartościach, emocjach i przekazach zawartych w utworach kultur
- Łączenie wątków kulturowych z codziennymi doświadczeniami dzieci („Co ci przypomina ta piosenka?”).

PRACA NA PODSTAWIE PLANU OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEGO- EDUKACYJNEGO

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

Personel pracuje z dziećmi, realizując plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, dostosowany do ich indywidualnych potrzeb i możliwości. W codziennej pracy nauczyciele i wychowawcy tworzą atmosferę bezpieczeństwa, zaufania i akceptacji, sprzyjającą rozwojowi samodzielności, kreatywności oraz aktywności poznawczej dzieci. Działania podejmowane przez personel obejmują zarówno opiekę i wychowanie, jak i wspieranie edukacji poprzez zabawę, doświadczenie oraz kontakt z kulturą i sztuką.

Dokumentowanie realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego w żłobku

Realizacja rocznego planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego odbywa się poprzez systematyczne prowadzenie dokumentacji tworzonej przez nauczycieli/opiekunów. Dokumentowanie ma na celu potwierdzenie zgodności działań z przyjętymi celami, zapewnienie ciągłości pracy oraz umożliwienie monitorowania rozwoju dzieci.

Roczny plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny

Dokument tworzony na początku roku szkolnego przez zespół opiekunów. Zawiera:

- cele ogólne i szczegółowe opieki, wychowania i edukacji,
- przewidywane obszary tematyczne pracy,
- planowane aktywności i metody pracy,
- założenia dotyczące współpracy z rodzicami,
- sposób monitorowania realizacji.

Dokumentowanie:

✓ zatwierdzony przez dyrektora dokument przechowywany jest w teczce grupy lub w dokumentacji pedagogicznej żłobka.

Miesięczne/tematyczne plany pracy

Tworzone na podstawie rocznego planu. Zawierają:

- temat przewodni miesiąca,
- szczegółowe cele rozwojowe,
- planowane aktywności: ruchowe, sensoryczne, muzyczne, plastyczne, edukacyjne,
- propozycje zabaw dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

Scenariusze zajęć i aktywności

Scenariusze stanowią uszczegółowienie miesięcznych planów pracy. Zawierają:

- temat zajęć,
- cele,
- potrzebne materiały,
- przebieg aktywności krok po kroku,
- dostosowania dla dzieci młodszych, starszych lub z różnymi potrzebami,
- ewentualne obserwacje po zajęciach.

Dokumentowanie:

- ✓ scenariusze przygotowywane systematycznie,
- ✓ przechowywane w teczce,
- ✓ mogą być przedstawiane podczas kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.

Realizacja planu – dokumentacja bieżąca

Opiekun dokumentuje pracę poprzez:

Dziennik pobytu dziecka / dziennik zajęć

Zawiera:

- wpisy dotyczące realizowanych bloków tematycznych,
- krótkie opisy przeprowadzonych aktywności,

Notatki obserwacyjne

Zbierane regularnie, aby monitorować postępy dzieci w obszarach:

- społeczno-emocjonalnym,
- ruchowym,
- poznawczym,
- samoobsługowym.

Podsumowania i ewaluacja

Raz na semestr lub rok opiekun dokonuje podsumowania:

- stopnia realizacji celów rocznego planu,
- efektywności poszczególnych aktywności,
- potrzeb w zakresie modyfikacji planu.

Dokumentowanie:

- ✓ sporządzane pisemnie,
- ✓ omawiane z dyrektorem,
- ✓ włączane do dokumentacji rocznej.

Dokumentacja współpracy z rodzicami

- listy tematów zebrań,
- informacje miesięczne dla rodziców,
- propozycje zabaw domowych wspierających cele rocznego planu.

Załącznik nr 6: Podsumowanie realizacji celów rocznego planu i efektywności działań w Żłobku,

Załącznik nr 46 Roczny plan zajęć, miesięczny plan zajęć, scenariusze zajęć, propozycje zajęć domowych wspierających cele rocznego planu

Podsumowanie – co dokumentujemy w żłobku

- ✓ Roczny plan pracy
- ✓ Miesięczne plany pracy
- ✓ Scenariusze zajęć (całoroczne)
- ✓ Dziennik zajęć / dziennik pobytu
- ✓ Obserwacje dzieci
- ✓ Ewaluację roczną
- ✓ Dokumenty współpracy z rodzicami.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest corocznie analizowany i modyfikowany w oparciu o obserwacje, diagnozę potrzeb oraz możliwości rozwojowe dzieci. Uwzględnia on warunki organizacyjne i kadrowe instytucji, a także aktualne kierunki polityki oświatowej. Celem tych działań jest zapewnienie jak najlepszych warunków do rozwoju emocjonalnego, społecznego, poznawczego i fizycznego wychowanków. Wprowadzane zmiany pozwalają na lepsze dopasowanie form i metod pracy do wieku, zainteresowań i indywidualnych predyspozycji dzieci.

W każdym roku w następnym miesiącu po zakończeniu roku powinno się dokonywać podsumowania realizacji Planu OWE. Warto też wtedy dokonać ewaluacji pracy personelu opisanej w obszarze pracy personelu oraz podsumować informacje zwrotne od rodziców opisane w obszarze współpracy z rodzicami. Zebranie pełnych danych usprawni analizę i umożliwi efektywne zaplanowanie pracy na następny rok.

PRACA Z PERSONELEM

OKREŚLENIE ZASAD, POCEDUR I PROGRAMÓW DOTYCZĄCCH ORGANIZACJI PRACY PERSONELU

Procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie instytucji opieki.

Rejestr ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu poprzez ewidencjonowanie osób dorosłych wchodzących na teren placówki, które nie są jej pracownikami ani rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci.

Załącznik nr 5: Procedura przebywania osób dorosłych i innych niż personel i rodzice na terenie żłobka

Załącznik nr 5.1.: Tabela rejestru przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie żłobka.

Procedury przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki.

Procedura określa zasady bezpiecznego przyjmowania i odbierania dzieci w żłobku, zapewniając ochronę zdrowia i bezpieczeństwo najmłodszych oraz prawidłowy obieg informacji między personelem a rodzicami/opiekunami. Stosowanie procedury jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników żłobka oraz rodziców/opiekunów dzieci.

Załącznik nr 7: Procedury przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki.

Załącznik nr 7.1.- zgoda na odbiór dziecka

Załącznik nr 8: Postępowanie w przypadku konfliktu lub sporu rodziców/ opiekunów prawnych.

Załącznik nr 8.1.: Dokumentacja zdarzeń konfliktowych w żłobku.

Załącznik nr 9: Procedura postępowania przy odbiorze dziecka osoby nieupoważnionej.

Załącznik nr 9.1.: Odbiór dziecka ze żłobka przez osobę nieupoważnioną.

Procedury postępowania w razie choroby dzieci.

Procedura epidemiologiczna określa działania personelu żłobka w przypadku podejrzenia choroby u dziecka w celu ochrony zdrowia pozostałych dzieci, pracowników i rodziców. Celem jest szybkie zidentyfikowanie objawów, minimalizacja ryzyka zakażenia oraz skuteczne poinformowanie rodziców i odpowiednich służb.

Załącznik nr 11: Procedura epidemiologiczna w przypadku podejrzenia choroby u dziecka w żłobku

Załącznik nr 11.1.: dokumentacja choroby dziecka w żłobku

DBAŁOŚĆ PERSONELU O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI

Personel zapoznany jest procedurami przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasadami obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki; procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci; procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku; zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka

Załącznik nr 7: Procedury przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki.

Załącznik nr 13: Procedury ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.

Załącznik nr 11: Procedura epidemiologiczna w przypadku podejrzenia choroby u dziecka w żłobku

OKREŚLENIE ZASAD, POCEDR I PROGRAMÓW DOTYCZACCH ORGANIZACJI PRACY PERSONELU

Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców.

Program adaptacji dzieci w żłobku ma na celu łagodne i bezpieczne wprowadzenie maluchów do nowego środowiska, w którym spędzają czas bez rodziców. Podstawą programu jest stopniowe przyzwyczajanie dziecka do codziennych rytuałów, otoczenia, personelu i rówieśników, przy jednoczesnym wsparciu rodziców.

Adaptacja przebiega według zasad:

- Indywidualnego podejścia – każdy maluch ma własne tempo adaptacji.
- Stopniowego wprowadzania – początkowo dziecko uczestniczy w zajęciach razem z rodzicem, później samodzielnie.
- Aktywnego udziału rodziców – rodzice współpracują z personelem, obserwują dziecko i wspierają je emocjonalnie.
- Tworzenia poczucia bezpieczeństwa – przewidywalna rutyna, stały kontakt emocjonalny i obecność ulubionych przedmiotów dziecka.
- Monitorowania postępów – personel obserwuje dziecko i informuje rodziców o jego adaptacji.

Program pozwala dzieciom łatwiej odnaleźć się w nowym środowisku, wspiera ich rozwój społeczny, emocjonalny, a rodzicom daje pewność, że dziecko jest w bezpiecznych rękach.

Załącznik nr 14: Ramowy program adaptacji dzieci w żłobku- Dzień otwarty

Załącznik nr 15: Program adaptacyjny dzieci w żłobku

Załącznik nr 15 ad 1: Proces adaptacji w żłobku

Załącznik nr 16: opis adaptacji wraz z planem dnia- wersja dla rodziców

Warunki do swobodnego poruszania się dzieci

Bezpieczeństwo przestrzeni

- Sale i korytarze są wolne od przeszkód, ostrych krawędzi i niebezpiecznych przedmiotów.
- Meble i wyposażenie dostosowane są do wzrostu i możliwości dzieci.

Odpowiednia powierzchnia

- Każde dziecko ma zapewnioną wystarczającą przestrzeń do zabawy, ruchu i nauki.
- Sale i place zabaw umożliwiają ruchy swobodne oraz zabawy grupowe.

Wyposażenie wspierające ruch

- W salach znajdują się sprzęty i pomoce dydaktyczne sprzyjające aktywności ruchowej (np. maty, tunele, niskie przeszkody do pokonywania).

Dostęp do przestrzeni zewnętrznej

- Dzieci mają regularny dostęp do ogrodu lub placu zabaw, gdzie mogą bezpiecznie biegać, skakać i ćwiczyć sprawność motoryczną.

Organizacja zajęć ruchowych

- W ciągu dnia przewidziane są krótkie zajęcia ruchowe oraz swobodna zabawa, aby dzieci mogły rozwijać koordynację, równowagę i umiejętności motoryczne.

☐ Nadzór i wsparcie personelu

- Personel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, jednocześnie umożliwiając im samodzielne poruszanie się i podejmowanie aktywności

Warunki do odpoczynku dzieci

Celem organizacji odpoczynku u w żłobku jest zapewnienie dzieciom spokoju, bezpieczeństwa i regeneracji sił, dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i rytmu dnia

Warunki przestrzenne

- Pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku są ciche, dobrze wietrzone i utrzymane w odpowiedniej temperaturze.
- Każde dziecko ma zapewnione własne łóżeczko lub materac, z czystą, estetyczną i bezpieczną pościelą.
- Sale są urządzone tak, aby tworzyły atmosferę spokoju i bezpieczeństwa – z ograniczonym oświetleniem i neutralnymi barwami.

Organizacja odpoczynku

- Czas odpoczynku jest stałym elementem planu dnia i odbywa się o podobnej porze, co daje dzieciom poczucie bezpieczeństwa i przewidywalności.
- Personel pomaga dzieciom się wyciszyć, np. przez spokojną muzykę, bajkę lub ciche czytanie.
- Dzieci, które nie śpią, mają możliwość spokojnego odpoczynku w łóżeczku lub cichej zabawy bez zakłócania snu innych.

Rola personelu

- Opiekunowie dbają o indywidualne potrzeby dzieci – nie zmuszają do snu, ale stwarzają warunki sprzyjające relaksowi.
- Podczas odpoczynku personel stale nadzoruje dzieci, obserwując ich zachowanie, komfort i samopoczucie.
- W razie potrzeby udziela dziecku wsparcia emocjonalnego, pomaga w zasypianiu, zachowując spokój i cierpliwość.

Bezpieczeństwo i higiena

- Pościel i materace są regularnie czyszczone i dezynfekowane, zgodnie z zasadami higieny.
- Personel dba o bezpieczne ułożenie dzieci, dostosowane do ich wieku i potrzeb zdrowotnych.

Efekty i znaczenie odpoczynku

- Dzieci uczą się wyciszenia, relaksu i samoregulacji emocji.
- Regularny odpoczynek sprzyja prawidłowemu rozwojowi fizycznemu, psychicznemu i emocjonalnemu.
- Czas drzemki to również moment regeneracji, który pozwala dzieciom później aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i zabawie.

Warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci

- Prywatność – dzieci mają zapewnioną osłonę lub osobną przestrzeń podczas mycia, przewijania i toalety.
- Dostosowanie do wieku – czynności higieniczne są wykonywane w sposób odpowiedni do możliwości i wrażliwości dziecka.
- Personel zapewnia komfort – opiekunowie dbają o to, aby dziecko czuło się bezpiecznie i swobodnie.
- Poszanowanie godności dziecka – dzieci nie są narażone na niepotrzebną ekspozycję i wstyd

Warunki do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłku

- Dostosowane wyposażenie – stoliki, krzeselka i naczynia odpowiadają wielkości i możliwościom dzieci.
- Wsparcie personelu – opiekunowie pomagają tylko w razie potrzeby, zachęcając dziecko do samodzielnego jedzenia.
- Stopniowe wprowadzanie umiejętności – dzieci uczą się samodzielnego nakładania jedzenia, picia i sprzątania po posiłku.
- Bezpieczne środowisko – przestrzeń pozwala na samodzielne jedzenie bez ryzyka wypadków lub stresu.

Warunki do artystycznej ekspresji dzieci

Celem warunków do artystycznej ekspresji jest rozwijanie kreatywności, wyobraźni oraz umiejętności manualnych dzieci, a także wspieranie ich emocjonalnego wyrażania siebie w bezpiecznym i wspierającym środowisku.

Warunki przestrzenne i wyposażenie

- Sale i kąpiki plastyczne są dostosowane do wieku dzieci, bezpieczne, z łatwo zmywalnymi powierzchniami.
- Dzieci mają dostęp do różnorodnych materiałów artystycznych: farb, kredek, plasteliny, papieru, elementów do tworzenia kolaży i innych pomocy twórczych.
- Meble i stoły są odpowiednie do wzrostu dzieci, umożliwiają komfortową pracę i zabawę twórczą.

Wsparcie i podejście personelu

- Opiekunowie zachęcają dzieci do eksperymentowania i samodzielnego podejmowania decyzji artystycznych, nie narzucając gotowych wzorów ani rezultatów.
- Dzieci są wspierane w rozwijaniu technik plastycznych, przy jednoczesnym poszanowaniu ich indywidualnych pomysłów i stylu wyrazu.

Swoboda i samodzielność

- Dzieci mają możliwość samodzielnego wyboru materiałów i tematów pracy, co wspiera rozwój kreatywności i pewności siebie.
- Proces twórczy jest ważniejszy niż efekt końcowy – dzieci uczą się eksperymentowania, obserwowania rezultatów i wyrażania emocji poprzez sztukę.

Bezpieczeństwo i higiena

- Wszystkie materiały są bezpieczne dla dzieci, nietoksyczne i odpowiednie do wieku.
- Sale są łatwe do sprzątania, a dzieci uczą się dbania o porządek po zakończonej aktywności plastycznej.

Korzyści dla rozwoju dziecka

- Rozwijanie zdolności manualnych i koordynacji wzrokowo-ruchowej.
- Wspieranie kreatywnego myślenia i wyrażania emocji.
- Budowanie pewności siebie i poczucia własnej wartości poprzez tworzenie własnych dzieł.

Warunki do kontaktu dzieci z naturą

Celem jest rozwijanie ciekawości, wrażliwości i szacunku do przyrody, wspieranie zdrowego stylu życia oraz stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci poprzez kontakt z otoczeniem naturalnym.

Przestrzeń i wyposażenie

- Dzieci mają regularny dostęp do ogrodu, placu zabaw lub zielonych przestrzeni wokół żłobka.
- Przestrzeń na zewnątrz jest bezpieczna, ogrodzona i dostosowana do wieku dzieci, umożliwiającą swobodne bieganie, zabawy ruchowe i eksplorację przyrody.
- W salach i kąciach edukacyjnych znajdują się rośliny, elementy przyrodnicze oraz materiały edukacyjne wspierające obserwację i poznawanie środowiska naturalnego.

Działania edukacyjne i zabawowe

- Dzieci uczestniczą w zajęciach obserwacyjnych i eksperymentalnych, np. sadzeniu roślin, podlewaniu, obserwacji owadów i ptaków.
- Zabawy na świeżym powietrzu są organizowane codziennie w miarę warunków pogodowych, sprzyjając aktywności fizycznej i kontaktowi z naturą.
- Dzieci uczą się podstaw ekologii, ochrony przyrody i szacunku dla środowiska w praktyce poprzez codzienne doświadczenia.

Wsparcie personelu

- Opiekunowie towarzyszą dzieciom podczas zabaw i obserwacji przyrody, wskazując ciekawe zjawiska i zachęcając do samodzielnego odkrywania.
- Personel zapewnia bezpieczeństwo podczas kontaktu z przyrodą, jednocześnie pozwalając na samodzielne eksplorowanie otoczenia.

Korzyści dla rozwoju dziecka

- Rozwój sprawności fizycznej i motoryki w naturalnym otoczeniu.
- Kształtowanie wrażliwości ekologicznej i ciekawości świata.
- Wspieranie obserwacji, koncentracji i kreatywności poprzez aktywne doświadczenia przyrodnicze.

Warunki do aktywności edukacyjnych dzieci uniemożliwiających im poznawanie świata

Celem warunków do aktywności edukacyjnej jest stymulowanie ciekawości, kreatywności i wszechstronnego rozwoju dziecka, umożliwienie samodzielnego poznawania świata poprzez zabawę, eksperymenty i obserwację otoczenia.

Warunki przestrzenne

- Sale edukacyjne i kąci tematyczne są bezpieczne, przestronne i dobrze oświetlone, umożliwiające swobodne poruszanie się dzieci.
- Wyposażenie i materiały edukacyjne są dostosowane do wieku i możliwości dzieci, pozwalając na samodzielną eksplorację oraz różnorodne doświadczenia sensoryczne, manualne i poznawcze.
- Przestrzeń umożliwia łączenie aktywności indywidualnych i grupowych, co wspiera współpracę oraz naukę w interakcji z rówieśnikami.

Organizacja zajęć i wsparcie personelu

- Dzieci mają możliwość samodzielnego wyboru materiałów i form aktywności, co rozwija ich inicjatywę i poczucie kompetencji.
- Personel pełni rolę przewodnika i obserwatora, wspierając odkrywanie świata, odpowiadając na pytania i zachęcając do samodzielnych prób, bez narzucania gotowych rozwiązań.
- Zajęcia są zróżnicowane tematycznie, obejmują m.in. doświadczenia sensoryczne, proste eksperymenty, gry logiczne, zabawy konstrukcyjne, obserwacje przyrody i elementy edukacji muzycznej oraz plastycznej.

Bezpieczeństwo i komfort

- Wszystkie materiały i pomoce dydaktyczne są bezpieczne, nietoksyczne i dostosowane do wieku dzieci.
- Personel dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa w czasie aktywności, pozwalając dzieciom jednocześnie na swobodę i eksperymentowanie.

Korzyści dla rozwoju dziecka

- Rozwój ciekawości, kreatywności i samodzielnego myślenia.
- Kształtowanie umiejętności obserwacji, analizy i podejmowania decyzji.
- Wspieranie samodzielności, pewności siebie i kompetencji społecznych poprzez współpracę z rówieśnikami i samodzielne działania.
- Nauka przez doświadczenie, eksperymentowanie i odkrywanie świata w bezpiecznym i stymulującym środowisku.

ORGANIZACJA PRACY PERSONEL UMOŻLIWIAJĄCA PODNOSZENIE KWALIFIKACJI OPRACOWAŁA WSPÓŁPRACĘ, OBSERWACJĘ I REFLEKcję NA CODZIENNĄ PRAKTYKĘ.

W instytucji opieki są spisane zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy takich czynności, jak: udział w wewnętrznych spotkaniach; udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych; 3 | przeprowadzanie samooceny swojej pracy; omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo edukacyjnego; komunikowanie się z rodzicami; monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem.

1. Udział w wewnętrznych spotkaniach- Zasady organizacyjne w Żłobku

Zachowanie ciągłości opieki

- Spotkania personelu są planowane tak, aby w żadnym momencie dzieci nie pozostawały bez opieki dorosłych
- W czasie spotkań część opiekunów pozostaje z dziećmi, a pozostała część bierze udział w naradzie lub szkoleniu – według ustalonego harmonogramu.

Planowanie spotkań

- Spotkania wewnętrzne odbywają się w godzinach, które nie zakłócają rytmu dnia dzieci, np. podczas drzemki lub po zakończeniu pobytu większości dzieci w placówce.
- Terminy spotkań są wcześniej ustalone i znane wszystkim pracownikom

Współpraca i zastępstwa

- Podczas nieobecności jednego z opiekunów jego obowiązki przejmuje inny pracownik żłobka lub wyznaczona osoba z zespołu
- Dyrektor lub osoba kierująca żłobkiem dba o odpowiednią liczbę opiekunów w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Bezpieczeństwo dzieci

- W czasie spotkań personelu zachowana jest ciągła opieka i nadzór nad dziećmi, zgodnie z wymogami prawnymi.
- Żadne spotkanie nie może odbywać się kosztem bezpieczeństwa i komfortu dzieci

Cele i znaczenie spotkań

- Spotkania wewnętrzne służą analizie pracy, wymianie doświadczeń, planowaniu działań edukacyjnych i wychowawczych
- Udział personelu w takich spotkaniach wpływa na podnoszenie jakości opieki, integrację zespołu oraz rozwój zawodowy pracowników

2. Udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych

Celem jest zapewnienie nieprzerwanej opieki nad dziećmi przy jednoczesnym umożliwieniu personelowi udziału w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych, które podnoszą kwalifikacje zawodowe i jakość pracy żłobku.

Ciągłość opieki nad dziećmi

- Udział pracowników w szkoleniach planowany jest w taki sposób, aby zawsze zachować odpowiednią liczbę opiekunów w grupach.
- W czasie nieobecności osoby szkolącej się, jej obowiązki przejmuje inny pracownik lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

Planowanie szkoleń

- Terminy i godziny szkoleń są ustalane z wyprzedzeniem, tak aby nie kolidowały z codzienną organizacją pracy żłobka.
- Szkolenia wewnętrzne odbywają się w godzinach najmniejszego obciążenia opiekunów, np. podczas drzemki dzieci lub po zakończeniu pobytu większości z nich.

Współpraca zespołu

- Personel wspiera się wzajemnie, organizując zastępstwa i pomagając w utrzymaniu płynności pracy w grupach.
- Po zakończeniu szkolenia uczestnik dzieli się zdobytą wiedzą z zespołem, co przyczynia się do rozwoju całej placówki.

Bezpieczeństwo i komfort dzieci

- W każdym momencie pracy żłobka zapewniony jest stały nadzór dorosłych nad dziećmi.
- Organizacja szkoleń nie może w żaden sposób obniżać jakości opieki ani wpływać negatywnie na samopoczucie dzieci.

Cele i znaczenie szkoleń

- Szkolenia mają na celu doskonalenie umiejętności opiekunów, podnoszenie jakości opieki, bezpieczeństwa i edukacji w żłobku.
- Udział personelu w szkoleniach to element ciągłego rozwoju zawodowego i doskonalenia pracy zespołu.

3. Przeprowadzenie samooceny swojej pracy.

Zasady organizacji samooceny pracy w żłobku

Dobrowolność i otwartość

- Samoocena powinna być prowadzona w atmosferze zaufania, a nie kontroli.
- Każdy pracownik ma prawo do szczerej refleksji nad swoją pracą bez obawy o negatywne konsekwencje.

Regularność

- Samoocena powinna odbywać się systematycznie, raz w roku.
- Warto powiązać ją z planowaniem rozwoju zawodowego lub oceną okresową pracownika.

Kryteria i narzędzia

- Należy opracować jasne kryteria oceny pracy — np.:
 - jakość opieki i relacji z dziećmi,
 - współpraca z rodzicami,
 - współpraca w zespole,
 - organizacja zajęć i środowiska edukacyjnego,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - rozwój zawodowy.
- Narzędzia samooceny mogą obejmować:
 - ankiety i kwestionariusze refleksji,
 - arkusze obserwacji własnej pracy,
 - rozmowy indywidualne z przełożonym,
 - autoanalizę wybranych sytuacji z pracy.

Poufność wyników

- Wyniki samooceny są wykorzystywane do rozwoju pracownika, a nie do ocen sankcyjnych.
- Dostęp do nich ma jedynie osoba oceniana oraz (ewentualnie) dyrektor/koordynator ds. jakości.

Wspierająca rola dyrektora

- Dyrektor lub koordynator wspiera pracownika w procesie samooceny, pomaga w analizie wyników i wspólnie ustala plan doskonalenia zawodowego.

Ukierunkowanie na rozwój

- Celem samooceny jest doskonalenie jakości pracy żłobka, a nie wskazywanie błędów.
- Wnioski z samooceny powinny prowadzić do opracowania indywidualnego planu rozwoju zawodowego.

Dokumentowanie i ewaluacja

- Wyniki samooceny można dokumentować w formie raportu lub arkusza refleksji.
- Na poziomie całej placówki warto raz w roku analizować wnioski z samoocen, by doskonalić organizację pracy żłobka.

4. Omówienie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

To zestaw praktycznych zasad, które pomagają zespołowi żłobka skutecznie planować, omawiać i realizować działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne.

Zasady organizacji omówienia i planowania pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego w żłobku

Systematyczność planowania

- Planowanie pracy odbywa się regularnie, np.:
 - rocznie – opracowanie planu ogólnego,
 - miesięcznie – plan pracy grupy,
 - tygodniowo lub codziennie – plan zajęć i zabaw.
- Regularne spotkania zespołu zapewniają spójność działań wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych.

Współpraca całego zespołu

- W planowaniu uczestniczą: opiekunowie, pielęgniarka lub położna (jeśli jest zatrudniona), dyrektor, czasem również personel pomocniczy.
- Każdy członek zespołu wnosi własne obserwacje i pomysły dotyczące potrzeb dzieci.
- Spotkania służą wymianie doświadczeń i uzgodnieniu wspólnych metod pracy.

Oparcie na obserwacji dzieci

- Podstawą planowania są systematyczne obserwacje rozwoju i potrzeb dzieci.
- Opiekunowie analizują:
 - postępy rozwojowe dzieci,
 - zainteresowania, trudności i potrzeby,
 - relacje między dziećmi,
 - reakcje na proponowane aktywności.
- Dzięki temu plan pracy jest dostosowany do grupy, a nie szablonowy.

Jasna struktura i dokumentacja

- Plan powinien mieć czytelną strukturę, np.:
 - cele ogólne i szczegółowe,
 - tematy tygodniowe,
 - proponowane aktywności i zabawy,
 - oczekiwane efekty,
 - sposoby ewaluacji.
- Dokumentacja planu jest przechowywana w żłobku i służy do analizy i doskonalenia pracy.

Otwartość na modyfikacje

- Plan ma charakter elastyczny – można go dostosowywać w ciągu roku do bieżących potrzeb dzieci, pór roku, świąt czy sytuacji losowych.
- Zespół powinien mieć możliwość omawiania zmian i wspólnego podejmowania decyzji.

Omówienie i refleksja

- Po zakończeniu każdego etapu (np. miesiąca lub semestru) odbywa się spotkanie podsumowujące, podczas którego:
 - omawia się realizację planu,
 - analizuje osiągnięte cele,
 - formułuje wnioski do dalszej pracy.
- Refleksja pozwala poprawiać jakość działań i lepiej planować kolejne etapy.

Udział rodziców

- W miarę możliwości plan pracy konsultuje się z rodzicami — np. poprzez:
 - rozmowy indywidualne,
 - tablice informacyjne,
 - ankiety lub spotkania grupowe.
- Współpraca z rodzicami pomaga lepiej zrozumieć potrzeby dzieci i ujednolicić oddziaływania wychowawcze.

Rola dyrektora

- Dyrektor organizuje i koordynuje proces planowania:
 - wyznacza terminy spotkań,
 - zapewnia materiały i narzędzia do planowania,
 - wspiera opiekunów w tworzeniu i realizacji planów.
- Czuwa też nad tym, by plan był zgodny z przepisami i misją żłobka.

Ewaluacja planu

- Na koniec roku dokonuje się oceny skuteczności planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.
- Wnioski z ewaluacji są podstawą do opracowania planu na kolejny rok.

5. Komunikowanie się z rodzicami

Efektywna komunikacja z rodzicami jest kluczowa dla zapewnienia spójnych działań wychowawczo-opiekuńczych, budowania zaufania i wspólnego wspierania rozwoju dziecka.

Zasady organizacji umożliwiającej komunikowanie się z rodzicami w żłobku

Wzajemny szacunek i partnerstwo

- Relacje z rodzicami powinny opierać się na zaufaniu, otwartości i poszanowaniu ich roli jako pierwszych wychowawców dziecka.
- Komunikacja ma charakter partnerski, a nie oceniający.
- Każdy kontakt powinien wzmacniać poczucie bezpieczeństwa rodzica i jego dziecka.

Systematyczność kontaktów

- Spotkania i rozmowy z rodzicami odbywają się regularnie, a nie tylko w sytuacjach problemowych.
- Formy komunikacji powinny być zaplanowane w rocznym planie pracy żłobka — np.:
 - codzienne krótkie rozmowy przy odbiorze dziecka,
 - okresowe spotkania indywidualne,
 - zebrania grupowe,
 - wydarzenia wspólne (warsztaty, dni otwarte).

Dwukierunkowość komunikacji

- Komunikacja nie polega tylko na przekazywaniu informacji przez personel — ważne jest także słuchanie rodziców.
- Rodzice powinni mieć możliwość:
 - zgłaszania swoich uwag, pytań i pomysłów,
 - uczestniczenia w rozmowach o postępach i potrzebach dziecka,
 - współdecydowania w niektórych kwestiach dotyczących organizacji życia żłobka.

Poufność i dyskrecja

- Informacje dotyczące dzieci i rodzin są poufne.
- Rozmowy o sprawach indywidualnych odbywają się w odpowiednich warunkach – nie na korytarzu, lecz w miejscu zapewniającym prywatność.
- Personel żłobka jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej.

Jasność i prostota przekazu

- Komunikaty powinny być zrozumiałe, rzeczowe i dostosowane do odbiorcy.
- Należy unikać żargonu pedagogicznego i formułować komunikaty w sposób wspierający, np.:
 - zamiast „dziecko ma problemy z zachowaniem” → „obserwujemy, że potrzebuje więcej wsparcia w radzeniu sobie z emocjami”.

Różnorodne formy kontaktu

Żłobek powinien organizacyjnie umożliwiać różne formy komunikacji:

- Bezpośrednie rozmowy – codzienne, indywidualne, planowane spotkania.
- Zebrania grupowe – omawianie ważnych tematów dotyczących całej grupy.
- Tablice informacyjne i biuletyny – z aktualnościami z życia żłobka.
- Komunikacja elektroniczna – e-maile, komunikatory, platformy online (np. aplikacje dla rodziców), z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych

Dostępność kadry

- Opiekunowie i dyrektor powinni być dostępni dla rodziców w określonych godzinach i miejscach.
- Harmonogram kontaktów (np. „dyżury dla rodziców”) powinien być znany i widoczny.
- W sytuacjach pilnych należy umożliwić szybki kontakt (np. telefoniczny).

Wspólne cele wychowawcze

- Komunikacja powinna służyć spójności oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych.
- Pracownicy żłobka i rodzice wspólnie ustalają sposoby reagowania na zachowania dziecka, wspierają jego rozwój emocjonalny i społeczny.

Kultura komunikacji

- Każdy kontakt powinien przebiegać w życzliwej, spokojnej atmosferze.
- Nawet trudne rozmowy prowadzone są w duchu zrozumienia i poszukiwania rozwiązań, a nie obwiniania.

Ewaluacja współpracy z rodzicami

- Żłobek może okresowo oceniać jakość komunikacji z rodzicami, np. poprzez:
 - ankiety satysfakcji,
 - rozmowy podsumowujące,
 - analizę zgłaszanych sugestii.
- Wnioski z tej ewaluacji służą doskonaleniu organizacji pracy i relacji z rodzinami.

6. Monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonymi w instytucji opieki systemem

Monitorowanie rozwoju dzieci w żłobku to jeden z kluczowych elementów pracy opiekuńczo-wychowawczej — pozwala na dostosowanie działań do indywidualnych potrzeb każdego dziecka i zapewnia ciągłość wsparcia rozwojowego.

Zasady organizacji umożliwiające personelowi monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem

Systemowość i jednolite zasady

- W żłobku obowiązuje ustalony system monitorowania rozwoju dziecka, zatwierdzony przez dyrektora.
- Wszyscy opiekunowie stosują te same narzędzia i kryteria oceny rozwoju, aby zapewnić spójność i porównywalność wyników.
- System powinien obejmować główne obszary rozwoju dziecka:
 - rozwój fizyczny i motoryczny,
 - rozwój poznawczy,
 - rozwój emocjonalny i społeczny,
 - rozwój mowy i komunikacji,
 - samodzielność.

Regularność obserwacji

- Monitorowanie odbywa się systematycznie — np.:
 - obserwacje bieżące (codzienne notatki, spostrzeżenia),
 - obserwacje okresowe (np. raz na kwartał lub pół roku),
 - podsumowanie roczne.
- Regularność pozwala śledzić postępy i wychwycić ewentualne niepokojące sygnały rozwojowe.

Oparcie na obserwacji naturalnej

- Obserwacja odbywa się w naturalnych sytuacjach codziennych — podczas zabawy, posiłków, odpoczynku, zajęć ruchowych.
- Unika się sytuacji testowych — celem nie jest „sprawdzanie”, ale poznanie dziecka w jego codziennym funkcjonowaniu.

Dokumentowanie obserwacji

- Każde dziecko ma swoją kartę obserwacji / kartę rozwoju, prowadzoną zgodnie z przyjętym wzorem.
- Zapisuje się w niej:
 - mocne strony i osiągnięcia dziecka,
 - obszary wymagające wsparcia,

- o działania podjęte przez opiekunów.
- Dokumentacja jest prowadzona rzetelnie, terminowo i przechowywana w sposób poufny.

Analiza i interpretacja danych

- Zespół opiekunów omawia wyniki obserwacji podczas spotkań wewnętrznych.
- Na podstawie analizy tworzone są wnioski do dalszej pracy z dzieckiem oraz propozycje działań wspierających jego rozwój.
- W razie potrzeby żłobek może konsultować się ze specjalistami (psychologiem, logopedą, pedagogiem wczesnego wspomaganie).

Współpraca z rodzicami

- Rodzice są informowani o postępach dziecka w sposób regularny i dostosowany do ich potrzeb.
- Informacje przekazywane są w formie:
 - o rozmów indywidualnych,
 - o kart informacyjnych,
 - o spotkań podsumowujących.
- W przypadku zauważenia trudności rozwojowych rodzice otrzymują wskazówki i propozycje działań wspierających.

Poufność i etyka

- Dane dotyczące rozwoju dziecka są chronione i poufne.
- Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione (opiekunowie grupy, dyrektor, specjaliści współpracujący).
- Informacje o dziecku nie są przekazywane osobom trzecim bez zgody rodziców.

Kompetencje personelu

- Personel powinien posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie obserwacji i oceny rozwoju małego dziecka.
- Żłobek organizuje szkolenia i spotkania doskonalące z zakresu rozwoju psychoruchowego, metod obserwacji, analizy wyników.

Wykorzystanie wyników monitorowania

- Wnioski z obserwacji służą do:
 - o indywidualizacji oddziaływań wychowawczo-opiekuńczych,
 - o planowania zajęć i aktywności grupowych,
 - o opracowywania planów wspierających rozwój poszczególnych dzieci,
 - o ewaluacji pracy całej placówki.

Ewaluacja systemu monitorowania

- Raz w roku zespół analizuje skuteczność przyjętego systemu:
 - o czy narzędzia są adekwatne,
 - o czy zapisy są czytelne i pomocne,
 - o czy system wspiera faktyczny rozwój dzieci.
- W razie potrzeby wprowadza się usprawnienia w metodach lub dokumentacji.

Załącznik nr 18: arkusz rozwoju dziecka- różne etapy

Procedura wdrażania nowych pracowników w instytucji opieki

Wdrożenie nowego pracownika do pracy w instytucji opieki wymaga zaplanowanego, etapowego procesu, który zapewni mu optymalne warunki poznania placówki i swoich obowiązków. Proces ten może mieć formę spisanej procedury określającej poszczególne etapy i formy wsparcia. Można informacje na temat procedury wdrażania nowych pracowników zamieścić itp. w dokumencie: „Zasady organizacji pracy personelu”.

Celem procedury jest ustalenie jasnego i spójnego sposobu postępowania podczas przyjmowania i adaptacji nowych pracowników w instytucji opieki. Proces ten ma na celu zapewnienie, że nowi pracownicy płynnie wdrożą się w funkcjonowanie instytucji opieki, zrozumieją jej wartości, zasady i procedury, a także otrzymają niezbędne wsparcie, aby móc jak najszybciej i najefektywniej podjąć swoje obowiązki.

Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia. Procedura obowiązuje od momentu podjęcia decyzji o zatrudnieniu nowego pracownika do końca ustalonego okresu adaptacyjnego.

Załącznik nr 19: Procedura wdrażania nowego pracownika

Załącznik nr 19.1.: Dokument określający etapy zapoznania pracownika z funkcjonowaniem placówki.

Załącznik nr 19.2: obowiązki pracowników żłobka

W instytucji opieki jest opisany sposób nadzoru realizacji planu opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnego, uwzględniający: obserwacje zajęć z dziećmi; przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi; samoocenę pracy personelu z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy lub kwestionariuszy

Nadzór realizacji Planu OWE, wykonywany jest przez osobę kierującą instytucją opieki lub osobę przez nią wyznaczoną. Nadzór w tym zakresie powinien mieć raczej formę wspólnej refleksji nad praktyką, być okazją do uczenia się od siebie nawzajem i ciągłego doskonalenia warsztatu pracy dla dobra powierzonych dzieci, a nie kontroli. Organizacja nadzoru realizacji planów OWE może obejmować takie elementy jak:

- regularne (np. cotygodniowe) spotkania zespołu,
- poświęcone omówieniu realizacji planu, sukcesów, wyzwań, ewentualnych modyfikacji;
- obserwacje zajęć prowadzonych przez osobę prowadzącą instytucję opieki lub wyznaczonego, doświadczonego opiekuna, połączone z omówieniem, przekazaniem informacji zwrotnej; – prowadzenie przez personel ustalonej przez instytucję dokumentacji realizacji planu (np. dzienników, kart obserwacji dzieci), z której korzysta osoba sprawująca nadzór;
- okresowe (np. raz na kwartał) spotkania ewaluacyjne (nazwane w Rozporządzeniu samo oceną) z całym personelem, będące okazją do szerszej refleksji nad realizacją celów, potrzebami dzieci, kierunkami dalszej pracy
- pomocne może być włączanie w proces nadzoru perspektywy rodziców
- poprzez ich ankietowanie, indywidualne rozmowy, zaprasza nie do obserwacji zajęć.

1. Obserwacja zajęć z dziećmi

Arkusz obserwacji pracy personelu podczas zajęć z dziećmi w żłobku. Jest to dokument jest zgodny z zasadami nadzoru wewnętrznego i może stanowić część dokumentacji jakości pracy żłobka.

Dokument zawiera:

- Cel obserwacji (np. diagnoza jakości pracy, wsparcie rozwoju zawodowego, hospitacja)
- Relacje i komunikacja z dziećmi
- Metody i formy pracy
- Bezpieczeństwo i higiena
- Postawa zawodowa i współpraca
- Mocne strony obserwowanej pracy

- Obszary do doskonalenia
- Wnioski i rekomendacje
- Podpis osoby upoważnionej i osoby obserwującej

Załącznik nr 22: Arkusz obserwacji pracy personelu podczas zajęć z dziećmi w żłobku.

2. Przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi

Jest to bardzo ważny element nadzoru pedagogicznego i wspierania jakości pracy zespołu — dzięki konstruktywnej informacji zwrotnej pracownicy mogą rozwijać swoje kompetencje, a żłobek podnosi standard opieki i edukacji.

Cel przekazywania informacji zwrotnej

- wspieranie rozwoju zawodowego pracowników,
- doskonalenie jakości pracy z dziećmi,
- budowanie kultury otwartości, refleksji i współpracy,
- wskazanie mocnych stron oraz obszarów wymagających wsparcia,
- zapewnienie spójności działań wychowawczo-opiekuńczych w całym żłobku.

Zasady przekazywania informacji zwrotnej

- Życzliwość i szacunek – rozmowa odbywa się w atmosferze zaufania, bez oceniania i krytykowania.
- Konstruktywność – informacja ma charakter wspierający, pokazuje, *jak można coś poprawić*, a nie tylko „co jest złe”.
- Konkretność – odnosi się do konkretnych zachowań, sytuacji lub działań zaobserwowanych podczas pracy.
- Równowaga – omawia zarówno mocne strony, jak i elementy wymagające rozwoju.
- Poufność – rozmowa i jej treść nie są przekazywane osobom trzecim.
- Systematyczność – informacja zwrotna przekazywana jest regularnie (np. po obserwacjach, hospitacjach, podsumowaniach semestralnych).

Etapy przekazywania informacji zwrotnej

Przygotowanie

- Osoba obserwująca analizuje arkusz obserwacji pracy personelu.
- Zaznacza mocne strony i obszary wymagające wsparcia.
- Umawia się z pracownikiem na rozmowę w spokojnym miejscu i czasie.

Rozmowa podsumowująca (feedback)

Rozmowa trwa ok. 20–30 minut i przebiega według ustalonego schematu:

- Wprowadzenie – przypomnienie celu rozmowy (wsparcie i rozwój, nie ocena karząca).
- Samoocena pracownika – zachęcenie, by sam wyraził opinię o swojej pracy („Jak się Pani czuła podczas zajęć?”, „Co uważa Pani, że się udało?”).
- Informacja zwrotna od obserwatora – omówienie spostrzeżeń:
 - przykłady dobrze zrealizowanych działań,
 - obszary, które warto rozwinąć,
 - propozycje rozwiązań i sposobów doskonalenia.
- Wspólne wypracowanie wniosków – ustalenie, jakie działania rozwojowe zostaną podjęte (np. szkolenie, obserwacja koleżeńska, wsparcie mentora).
- Podziękowanie i podsumowanie – zakończenie rozmowy w pozytywnej atmosferze.

Dokumentacja

- Z rozmowy sporządza się krótką notatkę lub arkusz informacji zwrotnej, który zawiera:
 - datę,
 - osobę udzielającą informacji,
 - kluczowe wnioski,
 - ustalenia dotyczące dalszego doskonalenia pracy.
- Dokument jest podpisywany przez obie strony i przechowywany w dokumentacji wewnętrznej żłobka.

Formy przekazywania informacji zwrotnej

- Rozmowa indywidualna – po każdej obserwacji pracy lub hospitacji.
- Spotkania zespołowe – omawianie wspólnych działań, np. tematycznych zajęć, wydarzeń grupowych.
- Mentoring / coaching – wsparcie nowego lub mniej doświadczonego pracownika przez osobę z większym stażem.
- Samoocena i omówienie wyników – analiza przez pracownika własnej pracy i dyskusja z przełożonym.

Narzędzia wspierające proces informacji zwrotnej

- arkusz obserwacji pracy personelu,
- arkusza informacji zwrotnej dla pracownika po obserwacji zajęć
- karta rozmowy poobserwacyjnej,
- plan doskonalenia zawodowego,
- ankieta samooceny,
- notatki z rozmów wspierających.

Wnioski z informacji zwrotnej

- Na ich podstawie tworzy się:
 - plan doskonalenia pracy placówki,
 - plan szkoleń i wsparcia dla personelu,
 - rekomendacje do zmian w organizacji zajęć

Przykład formuły informacji zwrotnej (model „kanapki”)

- Pozytywne otwarcie – „Zajęcia były bardzo dobrze przygotowane, dzieci chętnie uczestniczyły w zabawie.”
- Wskazanie obszaru do rozwoju – „Zauważyłam, że część dzieci miała trudność w skupieniu uwagi – może warto spróbować wprowadzić krótsze elementy ruchowe.”
- Motywujące zakończenie – „Bardzo doceniam Pani spokojne podejście do dzieci – to duży atut. Jestem przekonana, że po drobnych zmianach zajęcia będą jeszcze bardziej angażujące.”

Częstotliwość

- Informacja zwrotna przekazywana jest:
 - po każdej hospitacji / obserwacji,
 - po zakończeniu okresu adaptacyjnego nowego pracownika,
 - podczas rozmów rocznych / półrocznych,
 - w razie potrzeby – na bieżąco.
- po zakończeniu okresu adaptacyjnego nowego pracownika,
- podczas rozmów rocznych / półrocznych,
- w razie potrzeby – na bieżąco.

3. Samoocena

Załącznik nr 23: Arkusz informacji zwrotnej dla pracownika po obserwacji zajęć

Załącznik nr 22: Arkusz obserwacji pracy personelu podczas zajęć z dziećmi w żłobku.

Załącznik nr 24: karta rozmowy poobserwacyjnej

Załącznik nr 25: Plan doskonalenia zawodowego

Załącznik nr 26: ankieta samooceny personelu

W instytucji opieki jest opracowany system organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych realizowany w wymiarze min. 10 godzin zegarowych rocznie, obejmujący: zasady doboru tematyki szkoleniowej; zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach

1. Cele planu

- Podnoszenie jakości pracy żłobka poprzez rozwój kompetencji zawodowych pracowników.
- Doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych.
- Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, społecznych i emocjonalnych personelu.
- Wdrażanie nowoczesnych metod pracy z dziećmi do lat 3.
- Zapewnienie bezpieczeństwa i wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci.
- Wzmacnianie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Formy doskonalenia planu zawodowego

Forma doskonalenia	Tematyka / zakres	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna / uczestnicy	Uwagi / efekty
Szkolenie wewnętrzne	„Pierwsza pomoc przedmedyczna w żłobku”		wszyscy pracownicy	Odświeżenie wiedzy, certyfikat
Warsztaty metodyczne	„Zabawy sensoryczne i plastyczne dla najmłodszych”		opiekunowie dzieci	Stworzenie bazy pomysłów do zajęć
Kurs online / webinarium	„Komunikacja z rodzicami – jak budować współpracę i zaufanie”		kadra opiekuńcza	Doskonalenie relacji z rodzicami
Konsultacje z psychologiem dziecięcym	„Rozpoznawanie emocji i potrzeb dziecka”		opiekunowie	Wsparcie w pracy z dziećmi o różnych temperamencie
Szkolenie BHP	„Bezpieczne środowisko pracy w żłobku”		wszyscy pracownicy	Obowiązkowe szkolenie okresowe
Hospitacje koleżeńskie	Obserwacja zajęć i wymiana doświadczeń		opiekunowie	Wymiana dobrych praktyk
Samokształcenie	Czytanie literatury specjalistycznej, artykułów, udział w forach branżowych		każdy pracownik	Rozwój osobisty
Spotkanie podsumowujące	Ewaluacja planu doskonalenia zawodowego		dyrektor, kadra	Ocena efektów, wnioski na kolejny rok

Spodziewane efekt

- Podniesienie jakości opieki i edukacji dzieci.
- Lepsze zrozumienie potrzeb rozwojowych dzieci do lat 3.
- Wzrost kompetencji interpersonalnych i organizacyjnych personelu.
- Zwiększenie bezpieczeństwa i komfortu pracy.
- Wzrost satysfakcji rodziców z funkcjonowania żłobka.
- Budowanie pozytywnego wizerunku placówki w środowisku lokalnym.

Ewaluacja planu

- Analiza udziału pracowników w poszczególnych formach doskonalenia.
- Ankiety ewaluacyjne po szkoleniach.
- Obserwacja zmian w praktyce zawodowej.
- Omówienie efektów podczas spotkania rady pedagogicznej / zespołu żłobka.
- Wnioski do planu doskonalenia na kolejny rok.

2. Zasady uczestnictwa w szkoleniach

Zasady uczestnictwa w szkoleniu

1. Zgłoszenie udziału

- Uczestnik zobowiązany jest do wcześniejszego zgłoszenia udziału poprzez formularz rejestracyjny lub e-mail.
- Liczba miejsc jest ograniczona — decyduje kolejność zgłoszeń.

2. Potwierdzenie udziału

- Organizator potwierdza udział uczestnika w szkoleniu drogą mailową.
- Brak potwierdzenia oznacza brak rezerwacji miejsca.

3. Opłata za szkolenie (jeśli dotyczy)

- W przypadku szkoleń płatnych, opłata powinna być wniesiona najpóźniej na X dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- Brak wpłaty w terminie może skutkować anulowaniem zgłoszenia.

4. Rezygnacja z udziału

- Rezygnację należy zgłosić pisemnie (mailowo) najpóźniej X dni przed szkoleniem.
- W przypadku późniejszej rezygnacji lub nieobecności, opłata nie podlega zwrotowi (chyba że organizator zdecyduje inaczej).

5. Obecność i punktualność

- Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego stawienia się na szkolenie i aktywnego udziału w zajęciach.
- Spóźnienia mogą skutkować brakiem możliwości uzyskania zaświadczenia/certyfikatu.

6. Zasady zachowania

- Podczas szkolenia należy zachować kulturę osobistą i szacunek wobec prowadzącego oraz pozostałych uczestników.
- Zabrania się nagrywania zajęć bez zgody prowadzącego.

7. Materiały szkoleniowe

- Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe wyłącznie do własnego użytku.
- Zabronione jest ich kopiowanie i rozpowszechnianie bez zgody organizatora.

8. Zaświadczenie / certyfikat uczestnictwa

- Certyfikat wydawany jest uczestnikom, którzy wzięli udział w co najmniej X% zajęć.
- W przypadku szkoleń online może być wymagane logowanie pod własnym imieniem i nazwiskiem.

9. Zmiany organizacyjne

- Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, formy lub prowadzącego szkolenie z przyczyn niezależnych od niego (np. choroba trenera, awaria techniczna).
- Ewentualnych zmianach uczestnicy zostaną poinformowani niezwłocznie.

Załącznik nr 25: Plan doskonalenia zawodowego

W instytucji opieki jest opracowany system wewnętrznej komunikacji zawierający: zasady etyczne w relacjach personel – personel; ustaloną drogę rozwiązywania konfliktów między personelem; sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy

1. Zasady etyczne w relacjach personel – personel

Wzajemny szacunek i kultura osobista

- Wszyscy pracownicy zobowiązani są do traktowania siebie nawzajem z szacunkiem, uprzejmością i życzliwością, niezależnie od zajmowanego stanowiska.
- Niedopuszczalne są jakiekolwiek formy agresji, dyskryminacji, mobbingu, czy poniżania współpracowników.

Współpraca i wzajemne wsparcie

- Personel współpracuje w duchu partnerstwa i wspólnej odpowiedzialności za dobro mieszkańców/podopiecznych.
- W sytuacjach problemowych zaleca się konstruktywne rozwiązywanie konfliktów poprzez rozmowę, mediację lub zgłoszenie sprawy przełożonemu.

Otwartość i rzetelna komunikacja

- Informacje przekazywane między pracownikami powinny być jasne, prawdziwe i przekazywane w sposób odpowiedzialny.
- Nie należy rozpowszechniać niepotwierdzonych informacji ani plotek.
- W komunikacji stosuje się język szacunku, bez obraźliwych lub ironicznych komentarzy.

Poufność i lojalność zawodowa

- Pracownicy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących innych pracowników, w szczególności danych osobowych, sytuacji prywatnej i zawodowej.
- Lojalność wobec zespołu i instytucji oznacza dbałość o jej dobre imię i nieujawnianie informacji wewnętrznych osobom postronnym.

Równe traktowanie

- Każdy pracownik ma prawo do sprawiedliwego traktowania, niezależnie od płci, wieku, wykształcenia, stażu pracy, pochodzenia, wyznania czy orientacji.
- Kierownictwo zobowiązane jest do przeciwdziałania wszelkim formom nierównego traktowania i wspierania atmosfery równości i integracji.

Kultura informacji zwrotnej

- Wszelkie uwagi, opinie i sugestie powinny być przekazywane w sposób konstruktywny i z poszanowaniem godności drugiej osoby.
- Krytyka powinna dotyczyć zachowania lub działania, a nie osoby.

Odpowiedzialność za atmosferę pracy

- Każdy członek zespołu ma wpływ na atmosferę i klimat pracy — dba o dobre relacje, unika konfliktów i wspiera pozytywną komunikację.
- W razie wystąpienia trudności interpersonalnych zaleca się korzystanie z pomocy przełożonego, psychologa lub osoby odpowiedzialnej za sprawy kadrowe.

2. Ustalona doga rozwiązywania konfliktów między personelem

Wszelkie nieporozumienia i konflikty między pracownikami powinny być rozwiązywane w sposób kulturalny, rzeczowy i z poszanowaniem godności obu stron.

Celem jest przywrócenie dobrej współpracy i właściwej atmosfery w zespole.

Etapy postępowania w sytuacji konfliktu:

Samodzielna rozmowa między stronami

- Pracownicy w pierwszej kolejności podejmują próbę bezpośredniego, spokojnego wyjaśnienia sytuacji.
- Rozmowa powinna odbywać się w odpowiednim czasie i miejscu, bez udziału osób trzecich.
- Należy skupić się na faktach i wspólnym znalezieniu rozwiązania.

Zgłoszenie konfliktu przełożonemu

- Jeśli konflikt nie zostanie rozwiązany na drodze rozmowy, należy poinformować bezpośredniego przełożonego (np. kierownika działu, oddziałową, koordynatora).
- Przełożony podejmuje działania medacyjne, wysłuchuje obu stron i pomaga w wypracowaniu porozumienia.

Mediacja wewnętrzna / komisja medacyjna

- W przypadku braku porozumienia na poziomie bezpośrednim lub kierowniczym, sprawa może zostać przekazana do mediacji wewnętrznej (np. z udziałem psychologa, pracownika socjalnego lub członka zespołu ds. etyki).
- Celem mediacji jest obiektywne rozstrzygnięcie problemu i wskazanie rozwiązania akceptowalnego dla obu stron.

Decyzja kierownictwa / dyrektora placówki

- Jeśli wcześniejsze etapy nie przyniosą skutku, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor instytucji po zapoznaniu się z opinią stron oraz dokumentacją z mediacji.
- Decyzja jest wiążąca dla wszystkich uczestników konfliktu.

Zasady obowiązujące w procesie rozwiązywania konfliktów:

- każda ze stron ma prawo do wysłuchania i przedstawienia swojego stanowiska,
- obowiązuje poufność – informacje dotyczące konfliktu nie są przekazywane osobom niezaangażowanym,
- w procesie nie dopuszcza się zachowań agresywnych, obraźliwych ani działań odwetowych,
- wszystkie działania powinny zmierzać do odbudowania relacji i zaufania w zespole.

Dokumentowanie

- W przypadku interwencji przełożonego lub mediacji sporządza się notatkę służbową, przechowywaną zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

3. Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy

Wymiana informacji między pracownikami odbywa się w sposób jasny, rzetelny i terminowy, z zachowaniem zasad etyki zawodowej i poufności. Celem jest zapewnienie ciągłości opieki nad podopiecznymi oraz sprawnej współpracy całego zespołu.

Podstawowe formy komunikacji wewnętrznej:

Zebrania zespołu

- Regularne spotkania personelu (np. raz w tygodniu lub raz w miesiącu) służą omawianiu bieżących spraw, zgłaszaniu problemów i planowaniu działań.
- Udział w zebraniach jest obowiązkowy dla wszystkich członków zespołu.
- Z każdego zebrania sporządza się notatkę lub protokół, który udostępniany jest pracownikom.

Spotkania robocze i odprawy zmianowe

- Każda zmiana personelu przekazuje kolejnym pracownikom informacje o stanie podopiecznych, zaistniałych zdarzeniach, potrzebach i zaleceniach.
- Odprawy powinny być krótkie, konkretne i odbywać się przed rozpoczęciem zmiany.
- Informacje przekazywane są w sposób rzeczowy i bez oceniania współpracowników.

Korespondencja wewnętrzna (pisemna lub elektroniczna)

- Wymiana informacji może odbywać się za pomocą notatek służbowych, e-maili lub systemu elektronicznego (jeśli taki funkcjonuje).
- W korespondencji obowiązuje zachowanie kultury języka, dokładność i poufność danych.

Tablica ogłoszeń / komunikaty wewnętrzne

- Służą przekazywaniu informacji ogólnych, dotyczących organizacji pracy, dyżurów, szkoleń i wydarzeń w instytucji.
- Ogłoszenia są aktualizowane przez osobę wyznaczoną przez kierownictwo.

Konsultacje indywidualne z przełożonym

- Każdy pracownik ma prawo do indywidualnej rozmowy z przełożonym w sprawach zawodowych, organizacyjnych lub osobistych związanych z pracą.
- Konsultacje odbywają się w atmosferze zaufania i poufności.

Dokumentacja wewnętrzna

- Wymiana informacji dotyczących podopiecznych odbywa się poprzez wypełnianie odpowiednich kart, dzienników opieki, zeszytów raportowych lub systemów elektronicznych.
- Informacje muszą być wpisywane czytelnie, zgodnie z prawdą i obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych.

Zasady komunikacji w zespole:

- Wzajemny szacunek i kultura wypowiedzi.
- Przekazywanie informacji w sposób konstruktywny, bez emocji i oskarżeń.
- Zachowanie poufności – nieprzekazywanie informacji nieuprawnionym osobom.
- Ustalanie jasnych zasad przepływu informacji pomiędzy działami (np. opiekunowie → pielęgniarki → kierownik → dyrektor).

DBAŁOŚĆ PERSONELU O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE

Personel podpisał zobowiązanie do respektowania kodeksu etycznego

Zobowiązanie personelu do respektowania kodeksu etycznego

Każdy pracownik instytucji opieki zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Etycznym Pracownika Instytucji Opieki, który stanowi integralną część dokumentacji wewnętrznej placówki.

Podpisanie zobowiązania

- Każdy nowo zatrudniony pracownik, przed rozpoczęciem pracy, zapoznaje się z treścią kodeksu etycznego oraz podpisuje oświadczenie o jego znajomości i zobowiązaniu do przestrzegania zasad etycznych.
- Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

Treść zobowiązania obejmuje m.in.:

- przestrzeganie zasad szacunku, uczciwości i lojalności wobec współpracowników, podopiecznych i ich rodzin,
- zachowanie poufności informacji dotyczących instytucji i osób przebywających pod opieką,
- przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, przemocy i nadużyć,
- współpracę w duchu wzajemnego zaufania i odpowiedzialności,
- dbanie o pozytywny wizerunek instytucji i etyczne wykonywanie obowiązków zawodowych.

Odpowiedzialność za przestrzeganie kodeksu

- Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za swoje działania i decyzje w zakresie zgodności z zasadami kodeksu etycznego.
- W przypadku naruszenia zasad etycznych przełożony ma prawo podjąć działania wyjaśniające, a w uzasadnionych przypadkach — postępowanie dyscyplinarne.
- Pracownicy mają prawo zgłaszać przypadki naruszeń zasad etyki bez obawy o konsekwencje (anonimowo lub bezpośrednio do kierownictwa / komisji etyki).

Upowszechnianie zasad etycznych

- Kodeks etyczny jest dostępny dla wszystkich pracowników w formie papierowej i/lub elektronicznej.
- Regularnie omawia się jego zapisy podczas zebrań zespołu, szkoleń wewnętrznych i ocen okresowych pracowników.

Załącznik nr 27: kodeks etyczny żłobka

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

W instytucjach opieki nad dziećmi, takich jak żłobki, informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych powinny być powszechnie dostępne.

Oznacza to, że rodzice i opiekunowie powinni wiedzieć, do kogo mogą się zwrócić w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Pracownicy powinni mieć jasne procedury zgłaszania sytuacji niepożądanych – zarówno w ramach żłobka, jak i do odpowiednich organów (np. kuratorium oświaty, policja, ośrodek pomocy społecznej).

Informacje te mogą być udostępniane:

- na tablicy informacyjnej w placówce,
- w regulaminie lub kodeksie etycznym żłobka,
- na stronie internetowej placówki,
- podczas rozmów wstępnych z rodzicami.

Przykładowe elementy, które powinny być podane:

- Kto w żłobku jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń (np. dyrektor)
- Jakie są procedury postępowania po zgłoszeniu.
- Dane kontaktowe do instytucji zewnętrznych (MOPS, Policja, Niebieska Linia itp.).
- Zapewnienie anonimowości i ochrony zgłaszającego, jeśli jest to konieczne.

Załącznik nr 28: jak zgłaszać przemoc i inne zachowania niepożądane w żłobku

Załącznik nr 28.1.: karta zgłoszeń przed krzywdzeniem

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

Oznacza to, że:

- Program jest dostosowany do możliwości dziecka – uwzględnia jego rozwój, potrzeby zdrowotne, emocjonalne i społeczne.
- Tworzenie programu jest procesem indywidualnym – każdy plan jest opracowywany z myślą o konkretnym dziecku.
- Konsultacja z rodzicami/opiekunami – rodzice są informowani o planie, mają możliwość zgłoszenia uwag i współtworzenia programu.
- Współpraca z personelem i specjalistami – w zależności od potrzeb dziecka w tworzeniu programu mogą uczestniczyć psycholog, logopeda, terapeuta lub inni specjaliści.

- Cel programu – wspieranie harmonijnego rozwoju dziecka, zapewnienie mu bezpieczeństwa, komfortu oraz udziału w zajęciach dostosowanych do jego możliwości.

Lp.	Potrzeba dziecka	Sposób jej zaspokajania	Osoba odpowiedzialna	Konsultacja z rodzicami	Uwagi
1	Bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne	Stały nadzór, spokojne i przewidywalne otoczenie	Opiekun	Tak	Monitorowanie codziennych sytuacji
2	Rozwój ruchowy	Zajęcia gimnastyczne, zabawy ruchowe	Opiekun / instruktor	Tak	Dostosowane do możliwości dziecka
3	Rozwój poznawczy	Zajęcia edukacyjne, gry i zabawy stymulujące	Opiekun / specjalista	Tak	Uwzględnia indywidualne tempo dziecka
4	Komunikacja i język	Ćwiczenia logopedyczne, rozmowa, czytanie	Logopeda / opiekun	Tak	Regularna ocena postępów
5	Wsparcie emocjonalne	Rozmowy, zajęcia socjoterapeutyczne, wsparcie psychologa	Psycholog / opiekun	Tak	Obserwacja reakcji dziecka

Załącznik nr 29: Indywidualny Program Pobytu Dziecka o Specjalnych Potrzebach

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

Plan dnia obejmuje codzienne wyjścia dzieci na zewnątrz w celu zapewnienia ruchu, kontaktu z naturą i świeżego powietrza.

W wyjątkowych sytuacjach, takich jak wysoki poziom smogu, intensywne opady deszczu, silny wiatr lub inne niedogodne warunki atmosferyczne, dzieciom proponowane są alternatywne, bezpieczne aktywności w sali lub innych odpowiednich pomieszczeniach żłobka.

Załącznik nr 30: regulamin

Załącznik nr 31: statut

Załącznik nr 2: Harmonogram dnia w Żłobku Świat Maluszka

ARANŻOWANIE PRZESTRZENI W SPOSÓB ELASTYCZNY, SPÓJNY Z PLANEM OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNYM

Przestrzeń w instytucji opieki jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie co najmniej trzech spośród poniższych stref zainteresowań dla dzieci: strefa wspólnego czytania; strefa zabaw konstrukcyjnych; strefa zabaw ruchowych; strefa zabaw plastycznych; strefa zabaw z wodą i piaskiem; strefa zabaw tematycznych; strefa zabaw muzycznych

Organizacja przestrzeni w żłobku

- Przestrzeń w żłobku jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie co najmniej trzech stref zainteresowań dla dzieci, w tym strefy wspólnego czytania.
- Pozostałe strefy mogą obejmować m.in.: strefę zabaw konstrukcyjnych, strefę plastyczną, strefę ruchu, strefę muzyczną, strefę wypoczynku.
- Każda strefa jest wyposażona w odpowiednie materiały i pomoce dydaktyczne oraz zapewnia bezpieczeństwo i swobodę zabawy dzieci.

W instytucji opieki przestrzeń zorganizowana jest w sposób wspierający autonomię dziecka, w szczególności: pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci; materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci; każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka

1. W instytucji opieki przestrzeń zorganizowana jest w sposób wspierający autonomię dziecka, w szczególności: pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci:

Przestrzeń wspierająca autonomię dziecka

- Przestrzeń w żłobku jest zorganizowana w sposób wspierający samodzielność i autonomię dzieci.
- Pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci, umożliwiając im samodzielną wybór i odkrywanie aktywności.
- Dzieci mają swobodny dostęp do zabawek, materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych, przy zachowaniu bezpieczeństwa i porządku.

Załącznik: zdjęcie- oznakowane pojemniki z materiałami i zabawkami

2. Materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci

Dostępność materiałów i zabawek

- Materiały i zabawki w żłobku są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci, co umożliwia im samodzielną wybór i korzystanie z nich.
 - Układ przestrzeni wspiera autonomię dzieci, bezpieczeństwo oraz swobodę zabawy i nauki.
1. Każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka

Miejsce do przechowywania rzeczy dziecka

- Każde dziecko posiada własne miejsce do przechowywania swoich rzeczy osobistych.
- Miejsca te są oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka, co umożliwia samodzielną korzystanie z nich.
- Organizacja przestrzeni wspiera porządek, autonomię i samodzielność dzieci.

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

Dostęp do wody

- W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zawsze dostępna jest woda do picia, aby dzieci mogły nawodnić się w każdym momencie dnia.
- Zapewnienie stałego dostępu do wody wspiera zdrowie i dobre samopoczucie dzieci.

PRACA Z RODZICAMI

OKREŚLENIE ZASAD I PROCEDUR SŁUŻĄCYCH ZAPEWNIENIU EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI, MAJĄCEJ NA CELU WSPÓŁDZIAŁANIE W ZAKRESIE NAJLEPSZEGO INTERESU DZIECKA

Stworzony jest dokument, w którym określone są prawa i obowiązki rodziców oraz instytucji opieki, które zostaną zawarte we wzorze umowy z rodzicami dotyczącej pobytu dziecka w instytucji opieki lub w regulaminie organizacyjnym instytucji opieki

Umowa z rodzicami (lub opiekunami prawnymi) to dokument prawny zawierany między żłobkiem (placówką opieki nad dziećmi do lat 3) a rodzicami dziecka.

Reguluje ona zasady współpracy, prawa i obowiązki obu stron, określa warunki opieki nad dzieckiem, a także kwestie finansowe i organizacyjne. Umowa chroni interesy zarówno rodziców, jak i żłobka – jest podstawą do rozstrzygania ewentualnych sporów i gwarantuje jasność zasad funkcjonowania dziecka w placówce.

Zestawienie najważniejszych elementów, które powinna zawierać taka umowa:

1. Dane stron umowy

- Pełna nazwa i adres żłobka, dane osoby reprezentującej placówkę.
- Dane rodziców/opiekunów prawnych (imię, nazwisko, adres, kontakt).
- Dane dziecka (imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL)

Przedmiot umowy

- Określenie, że żłobek zobowiązuje się do zapewnienia opieki, wychowania i pielęgnacji dziecka.
- Umowa jest sporządzona na czas nieokreślony.

Zakres opieki

- Dni i godziny funkcjonowania żłobka.
- Zakres świadczonych usług (opieka, żywienia, zajęcia edukacyjne, zajęcia dodatkowe).
- Zasady odbierania dziecka (kto może odebrać, wymóg upoważnienia).

Obowiązki żłobka

- Zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków opieki.
- Przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
- Informowanie rodziców o ważnych sprawach dotyczących dziecka.

Obowiązki rodziców

- Przyprawianie dziecka zdrowego i punktualne odbieranie.
- Informowanie żłobka o zmianach danych kontaktowych lub zdrowotnych dziecka.
- Regularne opłacanie czesnego i innych należności.

Opłaty

- Wysokość czesnego, opłaty wpisowej, opłaty za wyżywienie.
- Terminy płatności i forma zapłaty.
- Zasady zwrotu opłat (np. w razie nieobecności dziecka)

Nieobecności i rezygnacja

- Zasady zgłaszania nieobecności dziecka.
- Okres wypowiedzenia umowy przez rodziców lub żłobek.

Bezpieczeństwo i zdrowie

- Zasady przyjmowania dzieci chorych.
- Procedury w przypadku nagłej choroby lub wypadku dziecka.
- Informacje o niepodawaniu leków w żłobku.

Ochrona danych osobowych (RODO)

- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dziecka i rodziców.
- Zakres, cel i sposób przetwarzania danych.

Postanowienia końcowe

- Tryb wprowadzania zmian w umowie (np. aneksy).
- Liczba egzemplarzy umowy.
- Podpisy obu stron.

2. Dodatkowe elementy

- zgody
 - Zgoda na udział dziecka w spacerach (wyjście poza teren żłobka),
 - Zgoda na przeprowadzenie kontroli czystości skóry i włosów - wszawica
 - Zgoda na publikację wizerunku dziecka (np. na stronie żłobka).
 - Zostałem poinformowany, że podczas pobytu dziecka w żłobku nie mogą być podawane żadne leki.
 - Zgoda na interwencję medyczną w razie zagrożenie życia/lub zdrowia dziecka, w przypadku możliwości kontaktu (osobistego, telefonicznego)
 - Zgoda na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku podczas przytulania raz wyrażaniu czułości poprzez przytulanie, głaskanie i tulenie do snu
 - Informacja o dobrowolnym ubezpieczeniu dziecka NNW
 - Zgoda na wykorzystanie wizerunku podczas uroczystości
 - Zaświadczenie – dane dziecka i rodziców
 - Informacje dla rodziców- strona internetowa, wersja papierowa
 - wniosek o przyjęcie- Karta informacji o dziecku-
 - Formularz dla rodziców zgłaszających dziecko do żłobka
 - Zgoda na odbiór dziecka przez osoby pełnoletnie

Załącznik nr 35: Umowa z rodzicami

Załącznik nr 34: wniosek o przyjęcie

Załącznik nr 37: Zgoda na odbiór dziecka ze żłobka

Załącznik nr 36: Formularz dla rodziców zgłaszających dziecko do żłobka

Określony jest sposób zbierania przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci

Sposób zbierania przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci.

W celu zapewnienia każdemu dziecku warunków sprzyjających jego prawidłowemu rozwojowi oraz indywidualnym potrzebom, personel żłobka stosuje następujące sposoby zbierania informacji o dzieciach:

Rozmowa wstępna z rodzicami/opiekunami prawnymi

- Przeprowadzana podczas przyjęcia dziecka do żłobka lub w pierwszych dniach jego pobytu.
- Obejmuje poznanie podstawowych informacji o dziecku:
 - nawyków żywieniowych i snu,
 - sposobów uspokajania, zabawy i komunikacji,
 - preferencji dziecka, ulubionych aktywności,
 - ewentualnych alergii, chorób, ograniczeń rozwojowych,
 - umiejętności samoobsługowych.
- Dane zapisywane są w Karcie informacyjnej dziecka oraz omawiane w zespole opiekuńczym.

Obserwacja dziecka w trakcie pobytu w żłobku

- Regularna, planowa obserwacja prowadzona przez opiekunów w codziennych sytuacjach (zabawa, posiłki, sen, zajęcia).
- Umożliwia rozpoznanie indywidualnego tempa rozwoju, emocji, relacji z rówieśnikami oraz preferencji zabawowych.
- Wyniki obserwacji są omawiane podczas spotkań zespołu i służą dostosowaniu metod pracy z dzieckiem.

Stała współpraca i wymiana informacji z rodzicami

- Codzienne krótkie rozmowy przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka.
- Konsultacje indywidualne z rodzicami w razie potrzeby.
- Wspólne omawianie postępów i ewentualnych trudności dziecka.

Dokumentowanie informacji

- Zebrane informacje są gromadzone w dokumentacji wewnętrznej żłobka (np. w karcie obserwacji dziecka lub arkuszu rozwoju).
- Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione (zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych – RODO).

Aktualizacja informacji

- Informacje o dziecku są aktualizowane w miarę potrzeb (np. po zmianie zachowań, przyzwyczajzeń, stanu zdrowia lub w wyniku rozmów z rodzicami).

Załącznik nr 34: wniosek o przyjęcie- karta informacji o dziecku

Załącznik nr 18: arkusz rozwojowy dziecka

Załącznik nr 36: Formularz dla rodziców zgłaszających dziecko do żłobka

Określone są zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi

Bieżąca komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi ma na celu:

- zapewnienie dziecku spójnej opieki i wsparcia rozwojowego,
- wymianę informacji dotyczących samopoczucia, zachowania i postępów dziecka,
- informowanie o sprawach organizacyjnych żłobka,
- budowanie partnerskich relacji opartych na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

Personel żłobka utrzymuje stały kontakt z rodzicami za pośrednictwem:

- bezpośrednich rozmów podczas przyprowadzania i odbierania dziecka,
- spotkań indywidualnych z rodzicami w razie potrzeby (po wcześniejszym umówieniu terminu),
- zebrań grupowych – organizowanych co najmniej dwa razy w roku lub w miarę potrzeb,
- informacji pisemnych (np. tablica informacyjna, ogłoszenia, komunikaty w szatni),
- komunikacji elektronicznej – wiadomości e-mail, komunikatory, system żłobkowy (jeśli funkcjonuje),
- rozmów telefonicznych w sytuacjach pilnych dotyczących zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka.

W ramach bieżącego kontaktu personel informuje rodziców m.in. o:

- samopoczuciu dziecka w ciągu dnia, jego zachowaniu i aktywności,
- potrzebach, trudnościach i osiągnięciach rozwojowych,
- wydarzeniach, planach i zmianach organizacyjnych w żłobku,
- wszelkich sytuacjach wymagających współpracy lub wsparcia rodziców.

Zasady współpracy i etyki komunikacji

- Komunikacja prowadzona jest w sposób życzliwy, kulturalny i poufny.
- Wszelkie informacje dotyczące dzieci i rodzin mają charakter poufny i nie są udostępniane osobom trzecim.
- Wymiana informacji odbywa się w duchu partnerstwa, wzajemnego zaufania i poszanowania.
- W sytuacjach spornych lub wymagających wyjaśnienia opiekunowie i rodzice dążą do wspólnego rozwiązania problemu w oparciu o dobro dziecka.

Dokumentowanie kontaktów

- Ważniejsze ustalenia z rodzicami (np. dotyczące zdrowia, adaptacji, szczególnych potrzeb dziecka) mogą być odnotowywane w karcie informacyjnej lub notatce służbowej.
- Spotkania grupowe i konsultacje indywidualne są ewidencjonowane w planie współpracy z rodzicami.

Określony jest system zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców

Ankieta do analizy satysfakcji rodziców w żłobku w formie papierowej. Ankieta jest krótka, przejrzysta i obejmuje najważniejsze obszary: opiekę, bezpieczeństwo, rozwój dziecka, komunikację oraz ogólną ocenę placówki.

Ankieta satysfakcji rodziców umieszczona jest w miejscu i formie, która zapewnia jej skuteczność, anonimowość i łatwy dostęp dla rodziców.

Forma ankiety

- Papierowa – w wersji drukowanej, do wypełnienia ręcznego.
- Elektroniczna – np. w systemie e-mailowym
- Wersja elektroniczna jest wygodna dla rodziców i ułatwia późniejszą analizę wyników.

Miejsce udostępnienia

- W żłobku:
 - przy wejściu / w szatni dzieci (np. koszyk z ankietami i instrukcją),
 - podczas zebrań grupowych, dni otwartych lub konsultacji z opiekunami.
- Online:
 - Na stronie internetowej żłobka

Termin i częstotliwość

- Ankieta powinna być wypełniana regularnie, np.:
 - raz w roku (np. pod koniec roku kalendarzowego),
 - po zakończeniu semestru/adaptacji nowej grupy dzieci,
 - po wprowadzeniu istotnych zmian w żłobku (remont, nowy regulamin, nowa kadra).

Instrukcja dla rodziców

- Ankieta powinna być krótko przedstawiona rodzicom – cel, anonimowość, czas wypełnienia (np. 5 minut).
- Wersja papierowa ma pojemnik lub skrzynkę na wypełnione ankiety, aby zapewnić anonimowość.

Analiza wyników

- Wyniki ankiety powinny być zbierane i analizowane przez dyrekcję lub koordynatora ds. jakości.
- Na podstawie wyników można przygotować raport dla kadry i rodziców, wskazując mocne strony i obszary wymagające poprawy.

Załącznik nr 39: ankieta do analizy satysfakcji rodziców w żłobku

WPÓLPRACA PERSONLU I RODZICÓW OPARTA NA WZAJEMNYM SZACUNKU I OTWARTOŚCI W CELU KZTAŁTOWANIA SPÓJNEGO ŚRODOWISKA ROZWOJU

Instytucja opieki ma określony system informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego za pomocą przynajmniej jednego kanału informacji

System informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

System informowania rodziców ma na celu:

- zapewnienie bieżącej wiedzy o przebiegu dnia, aktywnościach i postępach dziecka,
- umożliwienie współpracy między personelem a rodzicami w planowaniu rozwoju dziecka,

- zwiększenie transparentności działań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych placówki.

Żłobek zapewnia informowanie rodziców za pomocą przynajmniej jednego z poniższych kanałów:

- Bezpośrednie rozmowy podczas przyprowadzania i odbierania dziecka,
- Spotkania indywidualne lub grupowe (np. zebrania, konsultacje),
- Kanały elektroniczne – strona internetowa, aplikacje mobilne

Rodzice otrzymują informacje dotyczące:

- realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
- postępów rozwojowych dziecka (umiejętności społecznych, poznawczych, ruchowych),
- przebiegu zajęć i wydarzeń specjalnych w żłobku,
- wszelkich sytuacji wymagających współpracy lub wsparcia rodzica.

Regularność i forma przekazywania informacji

- Informacje mogą być przekazywane codziennie, tygodniowo lub zgodnie z ustaleniami z rodzicami.
- Forma przekazu jest dostosowana do potrzeb rodziców i możliwości placówki.

Dokumentowanie i archiwizacja

- Ważniejsze informacje dotyczące realizacji planu i postępów dziecka mogą być odnotowywane w dokumentacji opiekuńczej (np. w karcie obserwacji dziecka, dzienniku grupowym).
- Dokumentacja jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku

Spotkania grupowe z rodzicami mają na celu:

- przekazanie informacji o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
- omówienie rozwoju dzieci w grupie, obserwacji i postępów,
- wzmocnienie współpracy i wymiany doświadczeń między personelem a rodzicami,
- przedstawienie planów działań, wydarzeń i projektów grupowych.

Częstotliwość spotkań

- Personel żłobka organizuje minimum jedno spotkanie grupowe w roku dla każdej grupy.
- Dodatkowe spotkania mogą być organizowane w miarę potrzeb, np. przy wprowadzaniu zmian w planie edukacyjnym, adaptacji nowych dzieci, lub w związku z ważnymi wydarzeniami w żłobku.

Forma spotkań

- Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrania w sali żłobka,
 - dyskusji i konsultacji z opiekunami grupy.

Zakres informacji przekazywanych podczas spotkania

- realizacja rocznego planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego,
- osiągnięcia i potrzeby dzieci,

- propozycje działań wspierających rozwój dzieci,
- sprawy organizacyjne i wydarzenia w żłobku.

Dokumentowanie spotkań

- Każde spotkanie grupowe jest odnotowywane w dokumentacji grupy – data, obecni rodzice, tematy poruszane podczas zebrania.
- Dokumentacja stanowi potwierdzenie realizacji obowiązku informowania rodziców zgodnie z wymaganiami prawnymi.

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

Informowanie rodziców o spotkaniach indywidualnych i grupowych

Celem informowania rodziców o planowanych spotkaniach jest:

- zapewnienie możliwości udziału w konsultacjach dotyczących rozwoju i potrzeb dziecka,
- umożliwienie rodzicom wcześniejszego przygotowania się do rozmowy,
- wspieranie współpracy i transparentności działań żłobka.

Zakres spotkań

- Spotkania indywidualne – konsultacje z opiekunem grupy lub specjalistami dotyczące dziecka, jego potrzeb, postępów i rozwoju.
- Spotkania grupowe – zebrania rodziców w grupie, prezentacje działań edukacyjno-opiekuńczych, omówienie planów i wydarzeń w żłobku.

Termin powiadamiania

- Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- Informacja obejmuje datę, godzinę, miejsce i temat spotkania.

4. Kanały powiadamiania

- Pisemnie – ogłoszenie na tablicy informacyjnej w żłobku, notatki w dzienniku grupowym.
- Elektronicznie – strona internetowa żłobka, aplikacja
- Ustnie – informacja przekazana podczas codziennego kontaktu przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka.

Dokumentowanie powiadomień

- W przypadku spotkań indywidualnych lub grupowych należy prowadzić krótką ewidencję powiadomień – data wysłania informacji, forma powiadomienia, obecność rodziców.
- Dokumentacja stanowi dowód przestrzegania zasady wcześniejszego informowania rodziców.

Określony jest sposób umożliwiający składanie rodzicom wniosków, skarg i uwag

Rodzice/opiekunowie mają prawo zgłaszać wnioski, skargi i uwagi dotyczące funkcjonowania żłobka. W tym celu:

- Wnioski i uwagi mogą być składane pisemnie lub ustnie do dyrektora żłobka.
- Każde zgłoszenie jest rejestrowane i rozpatrywane w terminie 14 dni roboczych.
- Dyrektor żłobka informuje rodzica/opiekuna o sposobie załatwienia sprawy.

Załącznik nr 20- procedura rozpatrywania skarg, uwag i wniosków

Załącznik nr 20.1.- ankieta skarg, uwag i wniosków dla rodziców

Załącznik nr 20.2- dziennik skarg, uwag i wniosków

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

Co najmniej raz w roku żłobek przeprowadza badanie satysfakcji rodziców, mające na celu ocenę panującej atmosfery w placówce oraz jakości relacji między rodzicami a personelem. Wyniki badania służą doskonaleniu opieki, komunikacji i współpracy z rodzinami.

Załącznik nr 26: ankieta satysfakcji rodziców

Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy instytucji opieki

Wyniki badania satysfakcji rodziców są analizowane i uwzględniane przy modyfikacji organizacji pracy żłobka, w celu poprawy jakości opieki, komunikacji i atmosfery w placówce.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z rodzicami dzieci, a w przypadku gdy w żłobku lub klubie dziecięcym została utworzona rada rodziców – z tą radą

Konsultacje planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego z rodzicami

Celem konsultacji planu jest:

- umożliwienie rodzicom aktywnego udziału w procesie opieki i edukacji dziecka,
- zebranie opinii i sugestii rodziców dotyczących działań wychowawczo-edukacyjnych,
- zapewnienie spójności działań placówki z potrzebami i oczekiwaniami dzieci i ich rodzin.

Zakres konsultacji

- Konsultacjom podlega roczny plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny dla całej grupy lub jednostki opiekuńczej.
- Rodzice mają możliwość zapoznania się z planem oraz zgłaszania uwag i propozycji dotyczących:
 - działań edukacyjnych i opiekuńczych,
 - harmonogramu zajęć i projektów grupowych,
 - rozwoju społecznego, emocjonalnego i poznawczego dzieci.

3. Formy konsultacji

- Spotkania grupowe – zebrania z rodzicami, podczas których omawia się plan i omawia propozycje zmian,
- Spotkania indywidualne – konsultacje z opiekunami w przypadku szczególnych potrzeb dziecka,
- Forma pisemna lub elektroniczna – rodzice mogą przysyłać uwagi w formie pisemnej lub za pomocą systemów komunikacji z placówką.

4. Regularność konsultacji

- Konsultacje odbywają się przynajmniej raz w roku przy opracowywaniu nowego planu rocznego.
- Dodatkowe konsultacje mogą być organizowane w trakcie roku w przypadku wprowadzania zmian w planie lub istotnych potrzeb dzieci.

5. Dokumentowanie konsultacji

- Uwagi i propozycje rodziców są odnotowywane i uwzględniane w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym w miarę możliwości.
- Dokumentacja konsultacji zawiera: datę, obecnych rodziców, przekazane uwagi oraz podjęte decyzje dotyczące planu.

TWORZENIE WARUNÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM WŁĄCZNIĘ SIĘ W ŻYCIE INSTYTUCJI OPIEKI

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

Celem spisania listy jest:

- jasne określenie, które sprawy wymagają konsultacji z rodzicami lub radą rodziców,
- wskazanie, w jakich sprawach decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami,
- zwiększenie transparentności działań placówki i współpracy z rodzicami.

Sprawy konsultowane z rodzicami są to kwestie, w których placówka informuje rodziców lub zasięga opinii, ale decyzja ostateczna należy do dyrekcji lub personelu:

- zmiany w regulaminie placówki,
- wprowadzenie nowych zasad bezpieczeństwa lub higieny,
- zmiany organizacyjne (np. godziny pracy, podział grup),
- plany remontowe lub inwestycje w infrastrukturę placówki,
- wybór tematów dodatkowych zajęć i projektów edukacyjnych.

Sprawy podejmowane wspólnie z rodzicami są to kwestie, w których decyzja jest podejmowana wspólnie z rodzicami lub radą rodziców, np. poprzez zebranie lub pisemną zgodę:

- opracowanie lub modyfikacja indywidualnego planu rozwoju dziecka,
- zgoda na uczestnictwo dziecka w wycieczkach lub zajęciach specjalistycznych,
- wprowadzenie nowych procedur dotyczących opieki lub zdrowia dziecka (np. podawanie leków),
- udział rodziców w tworzeniu planów wydarzeń i projektów grupowych,
- współdecydowanie o dodatkowych usługach lub zajęciach w żłobku.

Forma dokumentowania

- Lista spraw jest spisana i udostępniona rodzicom, np. w regulaminie, tablicy informacyjnej lub na stronie placówki.
- Każda konsultacja lub decyzja podjęta wspólnie jest dokumentowana w notatkach służbowych lub protokołach zebrań.

Zasada przejrzystości

- Rodzice mają prawo do informacji o przebiegu konsultacji i podjętych decyzjach.
- Placówka zobowiązuje się do regularnego aktualizowania listy spraw w razie wprowadzania zmian organizacyjnych lub proceduralnych.

Wskazówka praktyczna:

1. Sprawy konsultowane → opis sytuacji i sposób konsultacji
2. Sprawy podejmowane wspólnie → opis sytuacji i forma współdecydowania

Zasady w życiu instytucji opieki -określone co najmniej trzy formy uczestnictwa

Formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki

Uczestnictwo rodziców w życiu żłobka ma na celu:

- wspieranie rozwoju dziecka poprzez współpracę z personelem,
- integrację rodziców i budowanie społeczności wokół placówki,
- umożliwienie rodzicom wpływu na funkcjonowanie i organizację żłobka.

Co najmniej trzy formy uczestnictwa

Lp.	Forma uczestnictwa	Opis / przykład
1	Udział w spotkaniach grupowych i konsultacjach indywidualnych	Rodzice uczestniczą w zebraniach grupowych, omawiają realizację planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego oraz postępy dzieci; mogą zgłaszać uwagi i propozycje działań.
2	Współorganizacja wydarzeń i projektów w żłobku	Rodzice mogą pomagać przy organizacji uroczystości, dni tematycznych lub projektów edukacyjnych.
3	Udział w radzie rodziców lub innych formach doradczych	Rodzice mają możliwość współdecydowania o sprawach placówki, np. opiniowanie regulaminu, propozycji zajęć dodatkowych czy zmian organizacyjnych.

Dodatkowe formy uczestnictwa (opcjonalnie)

- Wolontariat lub wsparcie w zajęciach edukacyjnych i artystycznych,
- Współpraca w przygotowaniu materiałów edukacyjnych, dekoracji sal czy pomocy dydaktycznych,
- Udział w grupach tematycznych lub konsultacjach online.

Dokumentowanie uczestnictwa

- Placówka może prowadzić ewidencję udziału rodziców w wydarzeniach i konsultacjach, co ułatwia planowanie współpracy i dokumentowanie zaangażowania.

Załącznik nr 44- Tabela – konsultacje i wspólne podejmowanie decyzji z rodzicami

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

Miejsce na informacje dla rodziców

Celem jest:

- umożliwienie rodzicom dzielenia się ważnymi informacjami, ogłoszeniami i doświadczeniami,
- wspieranie współpracy i komunikacji między rodzicami,
- budowanie społeczności wokół żłobka.

Forma miejsca dla rodziców

- Tablica ogłoszeń w szatni żłobka – tradycyjna forma, na której rodzice mogą wieszać kartki z informacjami.

- Kącik informacyjny w grupie lub placówce – miejsce z segregatorem, notesem lub skrzynką, gdzie rodzice mogą zostawiać ogłoszenia lub propozycje wymiany informacji.
- Platforma elektroniczna lub komunikator – opcjonalnie, jeśli placówka korzysta z systemu do komunikacji z rodzicami, można tam udostępniać tablicę ogłoszeń online.

Zasady korzystania

- Wszelkie informacje muszą być zgodne z regulaminem placówki i nie mogą naruszać prywatności innych osób ani prawa.
- Placówka może kontrolować treść ogłoszeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku.
- Rodzice powinni usuwać lub aktualizować swoje ogłoszenia po określonym czasie, aby tablica lub kącik informacyjny pozostały aktualne.

Dokumentowanie i utrzymanie porządku

- Personel żłobka dba o porządek w miejscu ogłoszeń i regularnie weryfikuje treść pozostawionych informacji.
- W przypadku korzystania z platformy elektronicznej – administrator monitoruje treści, aby były zgodne z zasadami placówki.

Są określone zasady przebywania rodziców na terenie instytucji opieki, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz

Zasady przebywania rodziców na terenie instytucji opieki

Celem ustalenia zasad przebywania rodziców jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, rodziców i personelu,
- zachowanie porządku i organizacji pracy placówki,
- umożliwienie sprawnej komunikacji między rodzicami a personelem.

Zasady poruszania się w pomieszczeniach wewnętrznych

- Rodzice przebywają wyłącznie w wyznaczonych strefach (np. szatnia, sala dziecka podczas odbioru i przyprowadzania), chyba że zostaną zaproszeni przez personel do innych pomieszczeń.
- Należy poruszać się spokojnie, nie przeszkadzać w pracy personelu ani w zajęciach dzieci.
- Rodzice powinni stosować się do oznakowań i komunikatów dotyczących bezpieczeństwa, higieny oraz zasad korzystania z pomieszczeń (np. dezynfekcja rąk, zakaz wnoszenia jedzenia do sal).

Zasady przebywania na terenie zewnętrznym

- Rodzice korzystają z placu zabaw i innych terenów zewnętrznych tylko w obecności personelu lub zgodnie z ustaleniami placówki.
- Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa dzieci, np. nie przeszkadzać w zabawach ani nie wchodzić na place zabaw bez zgody opiekuna.
- W przypadku organizowanych zajęć lub wydarzeń na zewnątrz, rodzice stosują się do wskazówek personelu i pozostają w wyznaczonych strefach dla rodziców.

Zasady ogólne

- Rodzice są zobowiązani do przestrzegania regulaminu żłobka oraz zasad bezpieczeństwa i higieny.
- W przypadku naruszenia zasad personel ma prawo zwrócić uwagę lub ograniczyć dostęp do określonych przestrzeni.
- Rodzice powinni sygnalizować personelowi wszystkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci, swoje lub innych osób.

Komunikacja i oznakowanie

- Zasady przebywania rodziców są dostępne w regulaminie placówki oraz w widocznych punktach (np. przy wejściu, na tablicy informacyjnej).
- Personel przypomina rodzicom o zasadach w razie potrzeby, szczególnie w nowych sytuacjach lub przy zmianach organizacyjnych.

Załącznik nr 41: zasady przebywania na terenie żłobka- rodzice

TWORZENIE WARUNKÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM PODNOSZENIE KOMPETENCJI RODZICIELSKICH

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

Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych w zakresie wychowania bez przemocy i ochrony dzieci przed przemocą

Celem udostępniania materiałów edukacyjnych jest:

- wspieranie rodziców w rozwijaniu umiejętności wychowawczych opartych na szacunku i empatii,
- budowanie świadomości w zakresie ochrony dzieci przed przemocą fizyczną, psychiczną, emocjonalną i seksualną,
- promowanie pozytywnych metod wychowawczych zgodnych z wartościami placówki.

Instytucja udostępnia materiały edukacyjne w różnych formach, m.in.:

- broszury, ulotki, plakaty dostępne w kącie dla rodziców,
- materiały elektroniczne – artykuły, linki do kampanii społecznych i stron edukacyjnych (np. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Rzecznik Praw Dziecka),
- poradniki i publikacje tematyczne udostępniane do wglądu w biurze lub biblioteczce żłobka.

Materiały dotyczą w szczególności:

- wychowania dziecka w duchu empatii i poszanowania jego godności,
- metod radzenia sobie z emocjami dziecka bez stosowania kar i przemocy,
- sposobów reagowania na przemoc w środowisku rodzinnym lub rówieśniczym,
- procedur ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- instytucji i numerów wsparcia (np. Telefon Zaufania Dzieci i Młodzieży 116 111, Niebieska Linia 800 120 002).

Dostępność i aktualizacja materiałów

- Materiały są dostępne w kącie informacyjnym dla rodziców oraz w wersji elektronicznej (np. na stronie żłobka lub w aplikacji komunikacyjnej).
- Placówka dba o aktualność i wiarygodność materiałów, współpracując z instytucjami i organizacjami specjalizującymi się w ochronie praw dziecka.

Współpraca z rodzicami

- Rodzice są zachęceni do korzystania z materiałów i uczestnictwa w warsztatach tematycznych.
- W przypadku pytań lub potrzeby wsparcia rodzice mogą zwrócić się do dyrekcji lub opiekunów grupy, którzy kierują do odpowiednich specjalistów i instytucji pomocowych.

Instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich

Materiały dotyczące ściśle standardów ochrony małoletnich można ściągnąć ze strony Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (www.fdds.pl) znajdujących się pod linkiem Oświata i żłobki. Warto w widocznym dla wszystkich miejscu umieścić ulotkę „Na czym polegają zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko?” (Baza wiedzy) oraz ulotkę „Czym jest przemoc wobec dzieci i jak ją rozpoznać?”

Instytucja opieki wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

Wspieranie rodziców w nawiązywaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

Celem wsparcia rodziców w kontakcie ze specjalistami jest:

- zapewnienie dziecku jak najlepszej opieki, wspomagającej jego rozwój fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy,
- umożliwienie rodzicom uzyskania profesjonalnej pomocy w sytuacjach wymagających konsultacji specjalistycznej,
- zbudowanie systemu współpracy pomiędzy żłobkiem, rodziną i środowiskiem lokalnym.

Instytucja opieki wspiera rodziców poprzez:

- informowanie o dostępnych specjalistach (psycholog, logopeda, pedagog, terapeuta integracji sensorycznej, neurologopeda, pediatra, dietetyk itp.),
- pomoc w umówieniu wizyty lub przekazanie kontaktów do instytucji pomocowych i poradni specjalistycznych,
- organizowanie spotkań i konsultacji na terenie żłobka, w miarę możliwości i potrzeb,
- udostępnianie materiałów informacyjnych dotyczących wsparcia rozwojowego dzieci i miejsc, w których można uzyskać pomoc.

Zakres współpracy ze specjalistami spoza placówki

- poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- ośrodki wczesnego wspomagania rozwoju,
- poradnie logopedyczne i terapeutyczne,
- instytucje wspierające rodziny (np. MOPS, PCPR, fundacje),
- organizacje pozarządowe działające na rzecz dzieci i rodzin.

Zasady przekazywania informacji

- Personel żłobka może, za zgodą rodziców, przekazywać specjalistom spoza placówki ogólne informacje o rozwoju i funkcjonowaniu dziecka, jeśli jest to niezbędne dla dobra dziecka.
- Wszystkie działania odbywają się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności informacji.

Załącznik nr 43: lista dostępnych specjalistów- strona internetowa

Załącznik nr 43: lista dostępnych instytucji- strona internetowa

Instytucja opieki udostępnia rodzicom inne niż wskazane powyżej materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci

Materiały dotyczące rozwoju dziecka mogą być bardzo różnorodne i dotyczyć wszystkich sfer rozwojowych. Dobór materiałów edukacyjnych powinien wynikać z analizy potrzeb lub analizy problemów z jakimi zgłaszają się rodzice. Materiały i wskazówki mogą dotyczyć odżywiania dzieci, zdrowia i profilaktyki chorób, wartości aktywnego spędzania czasu w naturze, kontaktów z rodzeństwem i wielu innych. Warto korzystać ze sprawdzonych stron internetowych, blogów i poradników. W instytucji po winna być wyznaczona osoba, która koordynuje i waliduje materiały przekazywane rodzicom tak, żeby były zgodne z wartościami instytucji. Możliwa jest też współpraca ze specjalistami oraz umożliwienie rodzicom (specjalistom) zamieszczania edukacyjnych materiałów dla innych rodziców. Dobrze jest, jeśli materiały mają atrakcyjną formę graficzną i pisane są prostym językiem, dostępnym dla osób bez specjalistycznego wykształcenia. Można zorganizować biblioteczkę dla rodziców z wartościowymi książkami czy artykułami na tematy wychowawcze.

- „Instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci, inne niż wymienione powyżej.”
- „Rodzice mogą korzystać w instytucji opieki z dodatkowych materiałów edukacyjnych dotyczących rozwoju dzieci, poza wskazanymi wcześniej poradnikami i instytucjami.”
- „Instytucja zapewnia rodzicom dostęp do różnorodnych materiałów wspierających rozwój dziecka, nieujętych w powyższej liście poradni i organizacji.

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

Tło akustyczne w pomieszczeniach

- W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, nie używa się muzyki ani radia jako stałego tła akustycznego.
- Celem jest zapewnienie dzieciom spokojnego, komfortowego środowiska sprzyjającego koncentracji, zabawie i odpoczynkowi.

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

Materiały i zabawki

- Wśród materiałów i zabawek dostępnych dla dzieci w pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały oraz przedmioty codziennego użytku.
- Materiały te wspierają rozwój sensoryczny, kreatywność i ciekawość dzieci, a także umożliwiają bezpieczną i różnorodną zabawę.

ADAPTACJA DZIECI ODBYWAJĄCYCH SIĘ W SPOSÓB DOSTOSOWANY DO ICH INDYWIDUALNYCH POTRZEB

Wśród personelu są wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację etapów procesu adaptacji: 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; poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do instytucji opieki; zebranie informacji na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom

Proces adaptacji dziecka

- Wśród personelu wyznaczone są osoby odpowiedzialne za realizację etapów procesu adaptacji dziecka do żłobka.
- Etapy procesu obejmują:

- zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami obowiązującymi w placówce, w tym z koniecznością towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji,
 - poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do żłobka,
 - zebranie informacji o przyzwyczajeniach i potrzebach dziecka, związanych z codziennymi czynnościami (np. sen, posiłki, zabawa).
- Celem procesu adaptacji jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, komfortu i stopniowe wprowadzenie do życia w żłobku.

Tabela dotycząca procesu adaptacji dziecka

Etap adaptacji	Działania personelu	Informacje przekazywane rodzicom	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1	Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami placówki	Zasady pobytu dziecka, konieczność towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą	Wyznaczony opiekun	Możliwość pytań i konsultacji
2	Przygotowanie dziecka do uczęszczania do żłobka	Wskazówki dla rodziców, jak oswoić dziecko z nowym środowiskiem	Wyznaczony opiekun	Indywidualne porady dla rodziców
3	Zebranie informacji o przyzwyczajeniach i potrzebach dziecka	Informacje o rytmie dnia, preferencjach, zwyczajach	Wyznaczony opiekun	Wykorzystanie w planowaniu codziennych zajęć
4	Stopniowe wprowadzanie dziecka do grupy	Obserwacja reakcji dziecka, wspólne zajęcia adaptacyjne	Opiekun	Notowanie postępów i ewentualnych trudności

Ta tabela pozwala:

- wpisać imię i nazwisko opiekuna odpowiedzialnego,
- zaznaczyć daty realizacji poszczególnych etapów,
- otrzymać podpis rodzica jako potwierdzenie udziału w adaptacji,
- dodać dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu procesu lub potrzeb dziecka.

Załącznik nr 15: proces adaptacji dzieci w żłobku

Załącznik nr 15 ad 1: tabela procesu adaptacji dziecka w żłobku

Ramowy plan dnia dla rodziców - do adaptacji

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data 01.01.2026 rok

Prawo dziecka do niedyskryminacji w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Prawo dziecka do niedyskryminacji (Art. 2 Konwencji o prawach dziecka)

Każde dziecko ma prawo do równego traktowania i ochrony przed wszelką dyskryminacją, niezależnie od płci, pochodzenia, języka, religii, niepełnosprawności czy sytuacji rodzinnej.

Realizacja prawa w żłobku:

W codziennych kontaktach z dziećmi i personelem:

- Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego indywidualne potrzeby.
- Reagowanie na wszelkie przejawy nierównego traktowania, wykluczenia czy nieakceptowalnych zachowań.
- Zachęcanie dzieci do współpracy, dzielenia się i wspólnej zabawy w atmosferze tolerancji.

W organizacji zajęć i przestrzeni:

- Zajęcia dostosowane do różnorodnych potrzeb i możliwości dzieci (np. aktywności dla dzieci z niepełnosprawnością).
- Stworzenie przestrzeni przyjaznej i dostępnej dla wszystkich dzieci.
- Zapewnienie równych szans w korzystaniu z materiałów edukacyjnych, zabawek i aktywności grupowych.

We współpracy z rodzicami i personelem:

- Współpraca z rodzinami w duchu partnerstwa, otwartości i wzajemnego szacunku.
- Informowanie rodziców o działaniach promujących równe traktowanie i przeciwdziałanie dyskryminacji.
- Szkolenia i wsparcie dla personelu w zakresie równości, tolerancji i włączania dzieci o specjalnych potrzebach.

Oczekiwane efekty:

- Każde dziecko czuje się akceptowane, szanowane i bezpieczne.
- Tworzenie w placówce atmosfery równości, tolerancji i współpracy.
- Minimalizacja sytuacji wykluczenia lub nierównego traktowania w kontaktach dzieci z dziećmi, dziećmi z personelem oraz w relacji z rodzicami.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo dziecka do nadrzędności w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Prawo dziecka do nadrzędności najlepszego interesu (Art. 3 Konwencji o prawach dziecka)

Wszystkie działania dotyczące dziecka – w opiece, edukacji, decyzjach administracyjnych czy współpracy z rodziną – muszą kierować się przede wszystkim dobrem dziecka. Jego interes jest nadrzędny wobec interesów innych osób i instytucji.

Realizacja prawa w żłobku:

1. W kontaktach z dziećmi i personelem:
 - Każde działanie opiekuna uwzględnia indywidualne potrzeby, tempo rozwoju i emocje dziecka.
 - W sytuacjach konfliktowych priorytetem jest dobro dziecka, a nie wygoda personelu czy innych dzieci.
 - Opiekunowie zapewniają wsparcie emocjonalne i fizyczne adekwatne do potrzeb dziecka.
2. We współpracy z rodzicami:
 - Decyzje wychowawcze i edukacyjne podejmowane są w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem najlepszego interesu dziecka.
 - Informowanie rodziców o sytuacjach wpływających na rozwój i bezpieczeństwo dziecka.
 - Wspólne wypracowywanie rozwiązań w przypadku trudności wychowawczych lub adaptacyjnych.
3. W decyzjach administracyjnych i organizacyjnych placówki:
 - Organizacja zajęć, rytmu dnia i przestrzeni w żłobku dostosowana jest do potrzeb dzieci.
 - Wprowadzanie zmian w regulaminach, harmonogramach lub procedurach odbywa się z uwzględnieniem dobra dziecka.
 - W sytuacjach wymagających wyboru między różnymi opcjami priorytetem jest dobro dziecka, a nie wygoda instytucji.

Oczekiwane efekty:

- Dzieci czują się szanowane, bezpieczne i akceptowane.
- Decyzje wychowawczo-edukacyjne są podejmowane w sposób spójny z ich rozwojem i potrzebami.
- Rodzice i personel współpracują w duchu poszanowania dobra dziecka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo do życia, rozwoju i przetrwania dziecka w Żłobku Świat Maluszka w Gostyniu.

W Konwencji o Prawach Dziecka (KPZD) prawo dziecka do życia, przetrwania i rozwoju jest jednym z absolutnie fundamentalnych i „niebywałych” praw – stanowi podstawę realizacji wszystkich innych praw. Artykuł 6 Konwencji o Prawach Dziecka

Konwencja stanowi, że:

1. Każde dziecko ma niezbywalne prawo do życia.
2. Państwa są zobowiązane zapewnić maksymalne możliwe warunki do przetrwania i rozwoju dziecka – zarówno fizycznego, psychicznego, emocjonalnego, społecznego, jak i intelektualnego.

Co oznacza „prawo do rozwoju”?

Prawo to obejmuje:

- dostęp do opieki zdrowotnej, szczepień, leczenia,
- warunki do wzrastania w bezpiecznym środowisku,
- prawo do edukacji i informacji,
- wspieranie dobrostanu psychicznego,
- ochronę przed przemocą, zaniedbaniem i wykorzystywaniem,
- wsparcie dla rodziny, aby mogła właściwie dbać o dziecko.

Dlaczego uznaje się je za wyjątkowe („niebywałe”)?

Bo bez realizacji tego prawa żadne inne prawa dziecka nie mogą obowiązywać.

Prawo do życia i rozwoju jest fundamentem całej Konwencji i wyznacza kierunek działań państw oraz wszystkich instytucji odpowiedzialnych za dzieci.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo do poszanowania odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców/ opiekunów prawnych w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Prawo do poszanowania odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców/opiekunów prawnych (Art. 5 Konwencji o prawach dziecka)

Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo i obowiązek wychowywania i kierowania rozwojem dziecka zgodnie ze swoją wiedzą i wartościami, przy równoczesnym poszanowaniu praw dziecka. Personel placówki powinien wspierać rodziców w ich funkcjach wychowawczych, nie naruszając ich odpowiedzialności.

Realizacja prawa w żłobku:

1. W codziennych kontaktach z rodzicami:
 - Szacunek dla decyzji wychowawczych rodziców w kwestii dziecka (rytmu dnia, żywienia, wychowania).
 - Konsultowanie z rodzicami istotnych kwestii związanych z opieką, zdrowiem i edukacją dziecka.
 - Wspieranie rodziców poprzez informowanie ich o potrzebach i postępach dziecka.
2. Współpraca personelu z rodzicami:
 - Uwzględnianie wskazówek i zaleceń wychowawczych od rodziców.
 - Tworzenie partnerskich relacji opartych na komunikacji, szacunku i zaufaniu.
 - Wspólne podejmowanie decyzji w sytuacjach trudnych lub konfliktowych.
3. W kontaktach z dziećmi:
 - Personel respektuje zasady wychowawcze uzgodnione z rodzicami, dostosowując swoje działania do wartości i oczekiwań rodziny.
 - Wspieranie dziecka w przestrzeganiu ustalonych norm i zasad, przy zachowaniu bezpieczeństwa i dobra dziecka.

Oczekiwane efekty:

- Rodzice czują się szanowani i aktywnie uczestniczą w wychowaniu dziecka.
- Personel współpracuje z rodzinami w duchu partnerstwa, nie naruszając ich praw i obowiązków.
- Dzieci wychowują się w spójności pomiędzy domem a żłobkiem, co sprzyja bezpieczeństwu i stabilności emocjonalnej.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo dziecka do tożsamości w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Prawo dziecka do tożsamości (Art. 8 Konwencji o prawach dziecka)

Dziecko ma prawo do zachowania swojej tożsamości, w tym imienia, obywatelstwa, kultury i więzi rodzinnych. Placówka powinna respektować tożsamość dziecka we wszystkich działaniach opiekuńczo-wychowawczych.

Realizacja prawa w żłobku:

1. W procesie rekrutacji i zapisu dziecka do placówki:
 - Zapewnienie, że wszystkie dokumenty identyfikacyjne dziecka (imię, nazwisko, dane rodzinne) są poprawnie przyjęte i respektowane.
 - Szacunek dla pochodzenia kulturowego, religijnego i językowego dziecka podczas rozmów z rodzicami i w dokumentacji.
 - Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka wynikających z jego tożsamości.
2. W codziennych interakcjach z dziećmi:
 - Personel zwraca się do dzieci po imieniu i respektuje ich indywidualne cechy.
 - Wprowadzanie w zajęcia treści, które szanują różnorodność kulturową i tradycje rodzinne dzieci.
 - Wspieranie dziecka w budowaniu poczucia własnej wartości i świadomości swojej tożsamości.

Oczekiwane efekty:

- Dzieci czują się akceptowane i respektowane w swojej tożsamości.
- Rodzice mają pewność, że unikalne cechy ich dziecka są uwzględniane w codziennej opiece i edukacji.
- Placówka tworzy atmosferę szacunku dla różnorodności i indywidualności.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo dziecka do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Prawo dziecka do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji (Art. 12, art. 13 Konwencji o prawach dziecka)

Dziecko ma prawo do wyrażania swojego zdania w sprawach, które je dotyczą, a jego opinia powinna być brana pod uwagę proporcjonalnie do wieku i dojrzałości.

Realizacja prawa w żłobku:

1. W codziennych kontaktach z dziećmi:
 - Dzieci mają możliwość wyboru aktywności, zabawek lub sposobu wykonania zadania w ramach zajęć.
 - Personel zachęca do wyrażania potrzeb, emocji i opinii w bezpieczny sposób.
 - Uwzględnianie zdania dziecka przy ustalaniu zasad grupowych lub rozwiązywaniu konfliktów.
2. We współpracy z rodzicami:
 - Informowanie rodziców o możliwościach i sposobach włączania dziecka w podejmowanie decyzji.
 - Konsultowanie z rodzicami opinii dziecka w sprawach indywidualnych, takich jak potrzeby rozwojowe czy rytm dnia.
 - Wspólne podejmowanie decyzji wychowawczych w oparciu o obserwacje dziecka i jego preferencje.
3. W pracy personelu:
 - Personel respektuje opinie dzieci, uwzględniając je przy planowaniu zajęć i działań wychowawczych.
 - Umożliwia dziecku samodzielność w ograniczonym zakresie adekwatnym do wieku, wspierając poczucie sprawczości.

Oczekiwane efekty:

- Dzieci uczą się wyrażania własnych potrzeb i opinii w bezpieczny sposób.
- Wzmacniane jest poczucie sprawczości, pewności siebie i odpowiedzialności.
- Rodzice i personel tworzą środowisko wspierające aktywne uczestnictwo dziecka w życiu żłobka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i wykorzystywania w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i wykorzystywania (Art. 19 i Art. 34 Konwencji o prawach dziecka)

Dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, seksualną oraz przed zaniedbaniem. Placówka opiekuńcza ma obowiązek stworzyć i wdrażać politykę ochrony dzieci, zapewniając bezpieczne i wspierające środowisko.

Realizacja prawa w żłobku:

1. Polityka ochrony dzieci:
 - Placówka opracowuje i wdraża dokument „Polityka ochrony dzieci”, określający procedury zapobiegania przemocy i reagowania na zagrożenia.
 - Wszystkie osoby pracujące w żłobku są zapoznawane z zasadami polityki i przechodzą regularne szkolenia z zakresu ochrony dzieci.
 - Procedury obejmują monitorowanie, zgłaszanie i dokumentowanie sytuacji ryzyka lub przemocy.
2. W codziennych kontaktach z dziećmi:
 - Zapewnienie bezpiecznego środowiska fizycznego i emocjonalnego.
 - Personel obserwuje dzieci i reaguje natychmiast na niepokojące sytuacje.
 - Wdrażanie zasad bezpiecznej interakcji i edukacja dzieci w zakresie ochrony własnej.
3. We współpracy z rodzicami i specjalistami:
 - Informowanie rodziców o polityce ochrony dzieci i procedurach obowiązujących w placówce.
 - Współpraca z psychologiem, pedagogiem, policją lub innymi specjalistami w sytuacjach wymagających interwencji.
 - Edukacja rodziców w zakresie przeciwdziałania przemocy i ochrony praw dziecka.

Oczekiwanie efekty:

- Dzieci czują się bezpieczne i chronione w żłobku.
- Ryzyko przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej jest minimalizowane.
- Personel i rodzice działają zgodnie z procedurami, zapewniając ochronę praw dziecka

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Prawo dziecka do ochrony i wsparcia w przypadku niepełnosprawności w żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Prawo dziecka do ochrony i wsparcia w przypadku niepełnosprawności (Art. 23 Konwencji o prawach dziecka)

Dziecko z niepełnosprawnością ma prawo do szczególnej troski, opieki, wsparcia edukacyjnego i rehabilitacyjnego, które umożliwiają mu pełny rozwój i uczestnictwo w życiu społecznym, przy jednoczesnej ochronie przed wszelkimi formami przemocy i zaniedbania.

Realizacja prawa w żłobku:

1. W codziennych kontaktach z dziećmi:
 - Zapewnienie bezpiecznego, dostosowanego do potrzeb dziecka środowiska.
 - Indywidualizacja działań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych zgodnie z możliwościami dziecka.
 - Monitorowanie stanu zdrowia, rozwoju i potrzeb dziecka z niepełnosprawnością.
2. Współpraca z rodzicami i specjalistami:
 - Konsultacje z rodzicami w celu ustalenia indywidualnego planu wsparcia dziecka.
 - Współpraca ze specjalistami (logopeda, terapeuta, psycholog, rehabilitant) w celu realizacji planów rozwojowych.
 - Informowanie rodziców o postępach, trudnościach i sposobach wspierania dziecka w domu.
3. Organizacja placówki:
 - Dostosowanie przestrzeni, wyposażenia i programów do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.
 - Zapewnienie dostępu do odpowiednich narzędzi wspierających rozwój, terapię i bezpieczeństwo dziecka.
 - Szkolenie personelu w zakresie pracy z dziećmi wymagającymi wsparcia specjalistycznego.

Oczekiwane efekty:

- Dzieci z niepełnosprawnością mają zapewnione bezpieczeństwo i wsparcie w rozwoju.
- Personel i rodzice współpracują w sposób umożliwiający indywidualny rozwój dziecka.
- Minimalizacja ryzyka przemocy, zaniedbania lub wykluczenia społecznego.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

KARTA ROZMOWY POOBSERWACYJNEJ**I. Dane ogólne**

Element	Wpisz informacje
Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko	
Data obserwacji	
Czas trwania zajęć	
Grupa wiekowa dzieci	
Imię i nazwisko osoby prowadzącej rozmowę	
Cel rozmowy	

Samoocena pracownika

Sposzczeżenia pracownika:

- Co poszło dobrze podczas zajęć:
.....
- Jakie trudności napotkałem/am:
.....
- Co chciałbym/chciałabym poprawić lub zmienić:
.....

Informacja zwrotna od obserwatora

- **Mocne strony** – elementy pracy ocenione pozytywnie:
.....
- **Obszary do rozwoju / doskonalenia** – elementy wymagające wsparcia:
.....
- **Propozycje działań wspierających rozwój** – np. szkolenia, mentoring, wymiana doświadczeń:
.....

Wnioski i ustalenia

Ustalcie wspólnie dalsze działania, terminy, odpowiedzialność:

.....

.....

Podsumowanie rozmowy

- Ogólna ocena pracy: ☐ bardzo dobra ☐ dobra ☐ zadowalająca ☐ wymaga wsparcia
- Uwagi końcowe:
.....

Potwierdzenie rozmowy

Osoba prowadząca rozmowę	Podpis	Data
Pracownik uczestniczący w rozmowie	Podpis	Data

Instrukcja stosowania karty

1. Karta wypełniana jest **po każdej obserwacji zajęć**.
2. Rozmowa odbywa się w spokojnym, poufnym miejscu.
3. Najpierw pracownik przedstawia swoją samoocenę, następnie omawia się mocne strony i obszary do rozwoju.
4. Ustalenia z rozmowy są zapisywane w karcie i podpisywane przez obie strony.
5. Karta przechowywana jest w dokumentacji placówki i może stanowić podstawę planu doskonalenia zawodowego.

Podpis osoby obserwującej: _____
Podpis obserwowanego pracownika: _____
Data omówienia obserwacji: _____

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Harmonogram dnia w Żłobku Świat Maluszka w Gostyniu

Godzina	Rodzaj aktywności	Opis aktywności i cele	Elementy stałe lub zmienne
6:00- 7:45	Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne	Dzieci bawią się dowolnie, poznają się, oswajają z otoczeniem; opiekun obserwuje nastroje.	Zmienny (czas trwania i forma w zależności od potrzeb dzieci)
7:45- 8:00	Czynności porządkowe, przygotowanie do śniadania	Mycie rąk, przygotowanie stołów	Staly
8:00- 8:30	Śniadanie	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly
8:30- 9:00	Czynności higieniczne po śniadaniu	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch	Staly
9:00-10:30	Zajęcia dydaktyczno-rozwojowe	Zabawy tematyczne, muzyczne, plastyczne, sensoryczne lub ruchowe dostosowane do wieku.	Zmienny (tematyka zależy od planu tygodniowego)
9:00- 10:45	Zabawy na świeżym powietrzu / spacer	Ruch, kontakt z naturą, rozwijanie motoryki dużej.	Staly , ale forma zmienna (plac zabaw, spacer, zabawy ruchowe)
10:45- 11:00	Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, przygotowanie stołów	Staly
11:00- 11:30	Obiad- drugie danie obiadowe	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly
11:30-11:45	Czynności higieniczne po obiedzie	Mycie rąk, twarzy, zmiana pieluch, toaleta.	Staly
11:54:-12:00	Przygotowanie do odpoczynku	Ciche zabawy, czytanie książeczek, wyciszenie.	Staly
12:00- 13:30	Odpoczynek / drzemka	Czas relaksu, regeneracja sił, przytulanie, spokojna muzyka	Staly , czasem zmienny (dzieci, które nie śpią – cicha zabawa)

13:30- 13:45	Pobudka, czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch, przygotowanie stołów	Stały
13:45- 14:30	Obiad- ciepła zupa	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Stały
14:30:15:15	Zabawy dydaktyczne lub ruchowe, rozchodzenie się do domu	Zabawy integracyjne, taneczne, plastyczne	Zmienny (zależnie od nastroju grupy)
15:15-15:30	Czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch	Stały
15:30-15:45	Podwieczorek	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Stały
14:30:16:30	Zabawy dowolne, rozchodzenie się dzieci	Czas wolny, rozmowy z rodzicami, spokojne pożegnania	Zmienny

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Kodeks Etyczny Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu

1. Wprowadzenie

Kodeks etyczny Żłobka „Świat Maluszka” określa wartości, zasady i standardy postępowania, którymi kierują się wszyscy pracownicy żłobka w codziennej pracy z dziećmi, rodzicami oraz współpracownikami. Celem kodeksu jest zapewnienie najwyższej jakości opieki, bezpieczeństwa oraz wspieranie harmonijnego rozwoju dziecka w atmosferze zaufania, szacunku i życzliwości.

2. Wartości nadrzędne

- Dobro dziecka jest najwyższym priorytetem wszystkich działań.
- Każde dziecko jest traktowane z godnością, szacunkiem i akceptacją.
- Współpraca z rodzicami i opiekunami opiera się na partnerstwie, zaufaniu i otwartości.
- W relacjach zawodowych obowiązuje uczciwość, lojalność i wzajemny szacunek.

3. Zasady postępowania wobec dzieci

1. Zapewniam każdemu dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i fizycznego.
2. Traktuję każde dziecko indywidualnie, z uwzględnieniem jego potrzeb, możliwości i tempa rozwoju.
3. Wspieram dziecko w samodzielności, uczę odpowiedzialności i współpracy.
4. Nigdy nie stosuję przemocy – fizycznej, psychicznej, słownej ani emocjonalnej.
5. Tworzę przyjazną atmosferę zabawy, nauki i wzajemnego szacunku.

4. Zasady postępowania wobec rodziców/opiekunów

1. Szanuję rodziców jako pierwszych i najważniejszych wychowawców swoich dzieci.
2. Prowadzę otwartą, rzetelną i kulturalną komunikację.
3. Zachowuję w tajemnicy wszystkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny.
4. Współpracuję z rodzicami w duchu partnerstwa, zaufania i wspólnej troski o dobro dziecka.

5. Zasady współpracy w zespole

1. Szanuję każdego współpracownika i jego wkład w funkcjonowanie żłobka.
2. Wspieram atmosferę życzliwości, zaufania i współdziałania.
3. Rozwiązuję konflikty w sposób spokojny, konstruktywny i z poszanowaniem drugiej osoby.
4. Dbam o dobry wizerunek żłobka w środowisku lokalnym.

6. Zasady dotyczące zawodu i odpowiedzialności

1. Wykonuję swoje obowiązki rzetelnie, zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej.
2. Stale doskonalę swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
3. Reaguję na wszelkie przejawy niewłaściwego traktowania dzieci.
4. Daję przykład postawą etyczną, kulturą osobistą i pozytywnym nastawieniem.

7. Postanowienia końcowe

Kodeks etyczny obowiązuje wszystkich pracowników żłobka.

Każdy nowy pracownik zapoznaje się z jego treścią i zobowiązuje do przestrzegania zawartych w nim zasad. Celem kodeksu jest tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i profesjonalnego środowiska, w którym każde dziecko może się rozwijać z radością i poczuciem bezpieczeństwa.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków

Zaznacz X w odpowiedniej kratce, możesz dopisać własne uwagi do wymienionych obszarów

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.			
Zapraszam dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątania po posiłku.			
Daję dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.			
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.			
W miarę możliwości rozwojowych pozwalam, żeby dzieci same nakładały sobie jedzenie.			
Dziecka, które nałoży sobie za dużo, nie zmuszam do zjedzenia wszystkiego.			
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 łyżki i widelca.			
Pozwalam dzieciom podczas posiłku prowadzić rozmowy z personelem i innymi dziećmi siedzącymi przy stole.			
Staram się w miarę możliwości jeść razem z dziećmi przy stolikach.			

Proponuję dzieciom potrawy, tłumaczę nazwy i składniki dania. Rozmawiam z dziećmi o tym, co jest zdrowe, a co nie.			
Umożliwiam dzieciom uprawianie ziół (warzyw) w ogrodzie lub doniczkach na oknie.			
Umożliwiam dzieciom udział w przygotowaniu napojów i prostych potraw.			
Zbieram od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka, w tym jego preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, ewentualnych trudności żywieniowych, umiejętności.			
Wspólnie z rodzicami i współpracownikami uzgadniamy potrzeby dzieci związane z żywieniem, uwzględniając zasady zdrowego żywienia i profilaktyki otyłości.			
Zachęcam rodziców do stosowania zasad zdrowego żywienia w domu.			
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			

Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych

Zaznacz X w odpowiedniej kratce, możesz dopisać własne uwagi do wymienionych obszarów

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.			
Dziecko nie musi pytać o pozwolenie na skorzystanie z toalety lub umycie rąk			
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).			

Samoocena działań w zakresie komunikacji i relacji z dziećmi

Zaznacz X w odpowiedniej kratce, możesz dopisać własne uwagi do wymienionych obszarów

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.			
REAKCJA 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.			

Jestem gotowa/gotowy do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują.			
Stwarzam warunki do samodzielnego podejmowania decyzji przez dzieci.			
Pozwalam dzieciom na popełnianie błędów i zachęcam do samodzielnego ich naprawiania/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 przerywania interakcji i czekam, aż wyrazi ono chęć wznowienia kontaktu.			
Rozpoznaję i nazywam reakcje emocjonalne dzieci oraz własne.			
KOMUNIKOWANIE DZIECIOM O AKTYWNOŚCIACH			
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.			

Podsumowanie samooceny

- Średnia ocena własnych działań:
- Mocne strony:
.....
- Obszary do doskonalenia:
.....
- Proponowane działania rozwojowe:
.....

Data:

Podpis osoby dokonującej samooceny:

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

**Tabela rejestru przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie
Żłobka Świat Maluszka w Gostyniu**

LP	Imię i nazwisko osoby wchodzącej	Nazwa firmy / instytucji	Cel wizyty	Osoba przyjmująca / udzielająca zgody	Godzina wejścia	Godzina wyjścia	Podpis osoby wchodzącej	Uwagi
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								

08								
09								
10								
11								
12								

Instrukcja prowadzenia rejestru

1. Każda osoba dorosła, niebędąca pracownikiem ani rodzicem dziecka, **musi wpisać się do rejestru** przed wejściem na teren żłobka.
2. Osoba odpowiedzialna za ewidencję (np. woźna lub pracownik administracji) weryfikuje cel wizyty i **uzyskuje zgodę dyrektora** lub osoby upoważnionej.
3. Po zakończeniu wizyty osoba wychodząca **potwierdza godzinę wyjścia** i składa podpis.
4. Rejestr przechowywany jest w sposób zapewniający **ochronę danych osobowych** (zgodnie z RODO).
5. Dokument podlega archiwizacji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną żłobka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu

Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie żłobka

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w żłobku poprzez określenie zasad wstępu, poruszania się i przebywania na terenie placówki osób dorosłych, które nie są jej pracownikami ani rodzicami/opiekunami dzieci.

2. Zakres obowiązywania

Procedura dotyczy wszystkich osób dorosłych wchodzących na teren żłobka, które nie są:

- pracownikami placówki,
- rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci uczęszczających do żłobka,
- osobami upoważnionymi przez dyrektora do wykonywania określonych zadań.

3. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury

- **Dyrektor żłobka** – za wydanie zgody na wejście i nadzór nad przestrzeganiem procedury,
- **Zastępca dyrektora** – za kontrolę wejść i wyjść,
- **Opiekunki** – za zgłaszanie obecności osób postronnych w salach dzieci.

4. Zasady ogólne

1. Na teren żłobka mogą wejść tylko osoby dorosłe, które mają **uzasadniony cel wizyty** (np. dostawcy, serwisanci, kontrolerzy, goście zaproszeni przez dyrektora).
2. Każda taka osoba **musi uzyskać zgodę dyrektora** lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Osoba wchodząca jest **zobowiązana wpisać się do „Rejestru wejść osób z zewnątrz”**, podając:
 - imię i nazwisko,
 - nazwę instytucji/firmy (jeśli dotyczy),
 - cel wizyty,
 - godzinę wejścia i wyjścia,
 - podpis.
4. Osoba z zewnątrz **nie może samodzielnie poruszać się po terenie żłobka** ani kontaktować się z dziećmi.
5. W przypadku prac konserwacyjnych lub dostaw, osoba odpowiedzialna z ramienia żłobka towarzyszy wykonawcy przez cały czas pobytu w budynku.
6. Po zakończeniu wizyty osoba zobowiązana jest do **opuszczenia terenu żłobka** i odnotowania godziny wyjścia w rejestrze.

5. Sytuacje wyjątkowe

1. W przypadku wizyt służb kontrolnych (np. sanepid, straż pożarna, kuratorium, inspekcja pracy) wejście odbywa się na podstawie okazania legitymacji służbowej i zgody dyrektora.
2. W sytuacjach awaryjnych (np. interwencja medyczna, policja) pracownicy są zobowiązani umożliwić wejście służbom ratunkowym.
3. W przypadku organizacji uroczystości, dni otwartych lub innych wydarzeń, zasady wejścia dla gości określa odrębne zarządzenie dyrektora.

6. Postanowienia końcowe

1. Naruszenie zasad niniejszej procedury przez osoby z zewnątrz skutkuje **natychmiastowym opuszczeniem terenu żłobka**.
2. Procedura jest dostępna w biurze dyrektora i na tablicy informacyjnej.
3. Wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora żłobka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Podsumowanie realizacji celów rocznego planu i efektywności działań w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Imię i nazwisko pracownika	Okres podsumowania (semestr/rok)	Cel rocznego planu	Aktywność	Stopień realizacji (np. % lub opisowo)	Efektywność aktywności	Potrzeby modyfikacji planu	Uwagi / wnioski

Instrukcja wypełniania:

1. Wpisz swoje imię i nazwisko oraz okres podsumowania.
2. Wypisz cele rocznego planu, które realizujesz.
3. Wpisz powiązane aktywności.
4. Oceń stopień realizacji celu i efektywność każdej aktywności.
5. Zaznacz, czy plan wymaga modyfikacji i w jaki sposób.
6. Dodaj wszelkie uwagi i wnioski z przeprowadzonego podsumowania.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

ROZNY PLAN PRACY OPIKUŃCZO - WYCHOWAWCZEJ I EDUKACYJNEJ W ŻŁOBKU „ŚWIAT MALUSZKA” W GOSTYNIU

Żłobek „Świat Maluszka” oferuje wiele różnorodnych zajęć.

Plan dnia zawiera stałe elementy, których nie można pominąć tj. posiłki, zabiegi higieniczne oraz leżakowanie. Między stałymi punktami ramowego rozkładu dnia realizowane są zajęcia z dziećmi prowadzone w formie zabawy. Zajęcia w żłobku dostosowane są do wieku dziecka oraz planowane i realizowane tak, aby uwzględniać aktualną porę roku, zmiany zachodzące w przyrodzie czy święta i imprezy okolicznościowe przypadające w konkretnym miesiącu. Wśród codziennych zajęć wyróżnić można ZAJĘCIA STAŁE, które cyklicznie prowadzimy w każdym miesiącu. Ogólne cele zajęć opiekuńczo - wychowawczych i edukacyjnych realizowane podczas codziennych zajęć.

Cele opiekuńczo – wychowawcze:

- Zapewnienie dziecku opieki i warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- Zagwarantowanie poczucia miłości, bezpieczeństwa i pozytywnych relacji w grupie rówieśniczej,
- Kształtowanie umiejętności samoobsługowych i nawyków higienicznych, • Wyrabianie właściwych kontaktów społecznych z opiekunami oraz z innymi dziećmi w grupie,
- Wspomaganie dziecka w jego rozwoju psychicznym, fizycznym i społecznym, • Uwzględnianie indywidualnego rozwoju psychofizycznego dzieci, wzmacnianie poczucia ich wartości,
- Rozbudzanie wrażliwości artystycznej dzieci,
- Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności dzieci, motywowanie do samodzielnego podejmowania działań,
- Rozbudzanie umiejętności poznawania zjawisk w otoczeniu dziecka,
- Stwarzanie warunków do rozbudzania wyobraźni i fantazji,
- Kształtowanie umiejętności artystycznej dziecka w obszarze: plastyki, muzyki i ruchu, • Dbłość o harmonijny rozwój dziecka,
- Bieżące informowanie rodziców o sukcesach dzieci i funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.

Cele edukacyjne:

- Rozwijanie mowy dziecka poprzez poszerzanie zasobu słów, komunikację interpersonalną,
- Rozwijanie motoryki małej i dużej u dziecka; ćwiczenia ręki i ćwiczenia fizyczne, • Rozbudzanie aktywności plastycznej, muzycznej i ruchowej dzieci,
- Kształtowanie umiejętności technicznych dziecka: budowanie, organizowanie zabaw konstrukcyjnych,
- Wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka poprzez czytelnictwo, oglądanie bajek edukacyjnych, opowiadanie ilustracji,
- Wdrażanie zabaw edukacyjnych i twórczych celem rozwijania intelektu oraz osiągnięcia sukcesów.

**ROCZNY PLAN PRACY W GRUPACH REALIZOWANY JEST ZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYM W ŻŁOBKU PLANEM DNIA „Co robimy w żłobku” oraz
Kalendarium**

Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej w Miejskim Żłobku „Kraina Maluszka” w Knurowie oparty jest na tematach bliskich dziecku i związanych z porami roku, świętami i uroczystościami. Tematy realizowane są blokowo, zwykle przez 1 tydzień. Dzieci w trakcie danego tematu biorą udział w zabawach ruchowych, muzycznych, plastycznych, technicznych, sensorycznych itd.

Zajęcia edukacyjne prowadzone są głównie rano po śniadaniu w godz. 9.00-10.45

Zadania	Sposób realizacji	Cel	Termin realizacji
Adaptacja dzieci w żłobku	– Rozmowa z rodzicami nt. dzieci, ich zachowań, potrzeb, diety – Założenie kart rozwojowych/ obserwacji – Pobyt dzieci w żłobku zgodnie z wybranym wariantem, wydłużając stopniowo czasu pobytu dziecka w Żłobku – Bieżący i systematyczny kontakt rodziców z opiekunami w sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w Żłobku	– Poznawanie dzieci ich rodziców ich środowiska rodzinnego. – Aklimatyzacja dzieci w nowym środowisku – Nawiązywanie przyjaznych kontaktów z dziećmi. – Poznawanie zachowań i upodobań dziecka.	Wrzesień oraz na bieżąco przez cały rok

	– Różnorodne zabawy integracyjne		
Współpraca z rodzicami	– Zapoznanie z zadaniami zawartymi w „Rocznym planie pracy opiekunów – wychowawczej i edukacyjnej” - tablica ogłoszeń, strona internetowa, FB – Wyrabianie u rodziców nawyku informowania placówki o nieobecności dziecka w Żłobku – Natychmiastowe informowanie rodziców o złym stanie zdrowia dziecka – Przestrzeganie zasad odbioru dziecka ze Żłobka przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby upoważnione – Zaangażowanie rodziców w realizację zadań zawartych w „Kalendarium” – Rozwiązywanie sytuacji problemowych i konfliktowych celem budowania właściwych relacji dziecko - dziecko; dziecko – opiekun – Zapoznanie się rodziców z aktualnymi informacjami na stronie internetowej Żłobka, FB,	– Poznanie oczekiwań Rodziców – Zachęcenie do życzliwej współpracy, kontaktów z pracownikami Żłobka. – Zaangażowanie Rodziców w przygotowanie dzieci do udziału w różnorodnych uroczystościach na terenie Żłobka – Pozyskiwanie bieżących informacji o stanie zdrowia dziecka – Bieżące informacje o działalności Żłobka i poszczególnych grup	Cały rok
Czynności samoobsługowe	– Nabywanie umiejętności	– Wdrażanie i kształtowanie czynności	Cały rok

utrwalanie nawyków higienicznych	samodzielnego spożywania posiłków, utrwalanie nawyków higienicznych – Nauka właściwego zachowania się przy stole – Wdrażanie do samoobsługi przy myciu, ubieraniu i rozbieraniu się, korzystania z toalety – Sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych – Wdrażanie do utrzymywania ładu i porządku podczas zajęć i zabawy; sprzątanie zabawek po zabawie – Doskonalenie w/w umiejętności	samoobsługowych i nawyków higienicznych. Współpraca w tym zakresie z Rodzicami dziecka.	
Rozwój społeczny	– Nawiązywanie kontaktu werbalnego i pozawerbalnego w relacji dzieci – opiekunki – Dobre wzorce w postawach i zachowaniu dzieci – Wdrażanie do zgodnej zabawy, życzliwych kontaktów między dziećmi i opiekunami – Próby stosowania zwrotów grzecznościowych – Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych przy wsparciu opiekunów	– Kształtowanie nawyków zgodnych relacji w grupie rówieśniczej, w kontakcie z opiekunami	Cały rok

	– Poznanie i przestrzeganie zasad bezpiecznej zabawy – Wyrabianie właściwych reakcji dziecka na zwróconą przez opiekuna uwagę dotyczącą niewłaściwego zachowania się		
Rozwój emocjonalny	– Nawiązywanie kontaktu werbalnego i pozawerbalnego – Zabawy integrujące dzieci – Pozytywne wzmacnianie - przytulanie, chwalenie, głaskanie, – Nauka i stosowanie form grzecznościowych - proszę, dziękuję, przepraszam – Witanie się i żegnanie (machanie rączką, pa, do miłego zobaczenia) – - Stwarzanie miłej, przyjaznej atmosfery w grupie	– Rozbudzanie w dzieciach chęci kontaktu z innymi. – Kształtowanie właściwych zachowań i stosowanie form grzecznościowych – Nagradzanie poprzez pozytywne wzmacnianie – Przyjazna atmosfera w grupie rówieśniczej buduje i wzmacnia zespół	Cały rok
Rozwój fizyczny	– Ogólnorozwojowe ćwiczenia ruchowe – Zabawy naśladowcze przy muzyce – Rozwijanie sprawności ruchowej poprzez zabawy z pokonywaniem przeszkód, podskoki, czworakowanie, pełzanie (motoryka duża)	– Kształtowanie motoryki dużej i małej – - Doskonalenie umiejętności samodzielnego korzystania z urządzeń na placu zabaw – - Rozwój sprawności ogólnej – Kształtowanie prawidłowej postawy ciała	Cały rok

	– Ogólnorozwojowe ćwiczenia i zabawy ruchowe – Prawidłowa sylwetka podczas chodzenia i siedzenia – Rozwijanie różnorodnych form ruchu w Sali zabaw, korzystanie z placu zabaw, na spacerach – Ćwiczenia i zabawy rozwijające motorykę małą (malowanie, ugniatanie, przyklejanie)		
Rozwój sensomotoryki	– Szeregowanie klocków, ustawianie od najmniejszego do największego i odwrotnie – Konstrukcje przestrzenne – Zabawy manipulacyjne – Zabawy z nawlekaniem, dopasowywaniem, przekładaniem, wyjmowaniem, wrzucaniem, – Zabawy twórcze – rysowanie, lepienie, ugniatanie z wykorzystaniem różnych technik plastycznych – Zajęcia z elementami Sensoplastyki	– Kształtowanie koordynacji wzrokowo-ruchowej – Usprawnianie ruchów ręki – Kształtowanie wyobraźni – Kształtowanie koncentracji uwagi – Doskonalenie umiejętności łączenia i dopasowywania – Doskonalenie bodźców i doznań poprzez zabawę różnymi fakturami: mąka, masa solna, sztuczny śnieg itp.	Cały rok
Rozwój mowy i myślenia.	– Prowadzenie zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem książek,	– Bogacenie procesów myślenia.	Cały rok

	ilustracji, własnych obserwacji – Zabawy rozwijające mowę dziecka – czytanie bajek, krótkich opowiadań, wierszyków – Oglądanie ilustracji i nazywanie rzeczy, roślin i zwierząt – Ćwiczenia dźwiękonaśladowcze, artykulacyjne i oddechowe – Słuchanie i oglądanie bajek – Słuchanie i nauka piosenek	– Doskonalenie poprawnej wymowy dziecka. – Dobór zabaw wpływających na atrakcyjność zajęć. – Usprawnianie narządów artykulacyjnych mowy.	
Rozbudzanie u dzieci ciekawości otaczającym światem. Obserwacja zjawisk przyrodniczych i atmosferycznych.	– Wskazywanie i obserwacja przez dzieci wybranych zjawisk fizycznych – Rozbudzanie ciekawości o otaczającym świecie poprzez poznawanie zjawisk przyrodniczych takich jak: wiatr, deszcz, burza, śnieg – Poznawanie przyrody oraz wybranych gatunków roślin i zwierząt – Nauka segregowania odpadów, – Obserwacja przyrody, zmiany zachodzące w różnych porach roku	– Rozwijanie u dzieci wrażliwości na piękno otaczającej przyrody – Poznanie prostych nazw roślin i zwierząt – Rozbudzanie zainteresowań fizycznymi, chemicznymi przyrodniczymi zjawiskami. – Przebywanie w świecie przyrody – Kształtowanie poczucia dbania o środowisko – Wzbogacenie słownika dziecka o nowe pojęcia – Dostosowanie metod pracy z dziećmi do ich	Cały rok

	– Obcowanie z przyrodą poprzez spacer, zabawy na świeżym powietrzu, na placu zabaw – – Dbłość o najbliższe środowisko	rozwój psychomotoryczny	
Budzenie i aktywizowanie ciekawości poznawczej dziecka	– Aktywne korzystanie z urządzeń w Sali doświadczania świata	– Redukcja zachowań niepożądanych – Poprawa komunikacji – Pobudzenie kreatywności, redukcji lęku – Łagodzenie i zmniejszenie zmęczenia u dziecka	Cały rok
Odkrywanie i rozwijanie muzycznych zdolności dziecka	– Prowadzenie zajęć muzyczno-ruchowych z elementami naśladowania – Słuchanie kołysanek przed snem – Wyciszanie dzieci poprzez odtwarzanie muzyki klasycznej, relaksacyjnej – Powtarzanie rytmu poprzez wyklaskiwanie oraz wystukiwanie – Zajęcia z instrumentami muzycznymi – Nauka piosenek (dostosowanych do pór roku) poprzez zabawę i wspólny śpiew	– Uważliwienie oraz umuzykalnienie dzieci – – Kształtowanie wrażliwości ruchowo – muzycznej	Cały rok
Rozwijanie wyobraźni oraz kształtowanie osobowości poprzez obcowanie z książką	– Codzienne głośne czytanie opowiadań, wierszyków przez opiekunów	– Zachęcanie dzieci oraz rodziców do częstego obcowania z literaturą	Cały rok

	dostosowanych do zmieniających się pór roku – Zabawy dowolne z książką – Zapoznavanie dzieci z funkcjonowaniem biblioteki – Głośne czytanie w żłobku przez pracowników biblioteki oraz zaproszonych gości		
--	--	--	--

Harmonogram dnia w Żłobku Świat Maluszka

Wersja rozszerzona

Godzina	Rodzaj aktywności	Opis aktywności i cele	Elementy stałe lub zmienne
6:00- 7:45	Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne	Dzieci bawią się dowolnie, poznają się, oswajają z otoczeniem; opiekun obserwuje nastroje.	Zmienny (czas trwania i forma w zależności od potrzeb dzieci)
7:45- 8:00	Czynności porządkowe, przygotowanie do śniadania	Mycie rąk, przygotowanie stołów	Staly
8:00- 8:30	Śniadanie	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly
8:30- 9:00	Czynności higieniczne po śniadaniu	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch	Staly
9:00:10:30	Zajęcia dydaktyczno-rozwojowe	Zabawy tematyczne, muzyczne, plastyczne, sensoryczne lub ruchowe dostosowane do wieku.	Zmienny (tematyka zależy od planu tygodniowego)
9:00- 10:45	Zabawy na świeżym powietrzu / spacer	Ruch, kontakt z naturą, rozwijanie motoryki dużej.	Staly , ale forma zmienna (plac zabaw, spacer, zabawy ruchowe)

10:45- 11:00	Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, przygotowanie stołów	Stały
11:00- 11:30	Obiad- drugie danie obiadowe	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Stały
11:30-11:45	Czynności higieniczne po obiedzie	Mycie rąk, twarzy, zmiana pieluch, toaleta.	Stały
11:54:-12:00	Przygotowanie do odpoczynku	Ciche zabawy, czytanie książeczek, wyciszenie.	Stały
12:00- 13:30	Odpoczynek / drzemka	Czas relaksu, regeneracja sił, przytulanie, spokojna muzyka	Stały , czasem zmienny (dzieci, które nie śpią – cicha zabawa)
13:30- 13:45	Pobudka, czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch, przygotowanie stołów	Stały
13:45- 14:30	Obiad- ciepła zupa	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Stały
14:30:15:15	Zabawy dydaktyczne lub ruchowe, rozchodzenie się do domu	Zabawy integracyjne, taneczne, plastyczne	Zmienny (zależnie od nastroju grupy)
15:15-15:30	Czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch	Stały
15:30-15:45	Podwieczorek	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Stały
14:30:16:30	Zabawy dowolne, rozchodzenie się dzieci	Czas wolny, rozmowy z rodzicami, spokojne pożegnania	Zmienny

EDUKACJA dzieci do lat 3 skupiona jest na prowadzeniu zajęć, w których dzieci uczą się poprzez ZABAWĘ. Zabawa w życiu małego dziecka jest podstawową formą aktywności, dzięki której poznaje świat i siebie w sposób intensywny i pełen ciekawości.

EDUKACJA ZDROWOTNA (codziennie) Dzięki edukacji zdrowotnej dzieci uczestniczą każdego dnia:

- w zajęciach gimnastyki ogólnorozwojowej,
- w zabawach grupowych organizowanych na świeżym powietrzu,
- w porannej gimnastyce,
- w codziennej nauce nocnikowania,
- w codziennych czynnościach kształtujących nawyki higieniczno – zdrowotne.

ZAJĘCIA Z MUZYKOTERAPII (codziennie) Dzieci, które od najwcześniejszych lat mają okazję do słuchania różnorodnej muzyki, stają się wrażliwsze nie tylko pod względem muzycznym, ale również emocjonalnym, plastycznym i społecznym. Umiejętnie dobrana muzyka wycisza nadmierne emocje negatywne i pobudza pozytywne. Ważnymi elementami na zajęciach są: klaskanie, tupanie, podskoki, gesty, krzyk, wykonywanie rytmicznych ruchów ciałem, maszerowanie. Celem tych zajęć jest bowiem pogłębienie percepcji muzyki, uświadomienie przez dziecko własnych stanów emocjonalnych i wyrażenie ich właśnie ruchem, gestem, werbalnie. Bardzo przyjemną częścią muzykoterapii jest relaksacja: ćwiczenia oddechowe w pozycji leżącej i siedzącej tak, aby wzmocnić odpężenie fizyczne i psychiczne. Zajęcia z muzykoterapii są prowadzone przez opiekunki każdego dnia.

ZABAWY DYDAKTYCZNE (codziennie) Pozwalają ćwiczyć spostrzegawczość, umiejętność myślenia, poznanie nowych słów, pojęć. Do tego typu zabaw wykorzystujemy układanki obrazkowe, układanki z ilustracjami tworzącymi pary, które podczas zabawy dziecko musi dopasować, domino, puzzle z kilku elementów.

ZAJĘCIA PRZYRODNICZE I EKOLOGICZNE (tematycznie, zgodnie z planem) Edukację przyrodniczą i ekologiczną prowadzoną przez nasze opiekunki z wykorzystaniem interesujących treści, które pozwalają nie tylko zdobyć elementarną wiedzę w tym zakresie, ale równocześnie uczą dzieci szacunku do otaczającego świata rozbudzając w nich potrzebę jego ochrony. Zjawiska i elementy przyrody sprzyjają występowaniu nowych zainteresowań dzieci, powstawaniu bodźców pozwalających na poznanie, ćwiczenie sprawności, ekspresji ruchowej i plastycznej. Za pomocą zabawek, przedmiotów i materiałów z otoczenia dzieci dokonują ważnych odkryć, są nimi zdumione, cieszą się.

ZABAWY KONSTRUKCYJNE (tematycznie, zgodnie z planem) Celem zabaw konstrukcyjnych jest: doskonalenie funkcji wzrokowo-ruchowych, zabawy wyzwalają pomysłowość, pobudzają wyobraźnię, ćwiczą skupienie uwagi, uczą obserwacji, systematyczności, wytrwałości, pokonywania trudności. Dzieci budują konstrukcje z klocków, szeregują klocki, budują i burzą budowle z klocków, nakładają kółka na piramidę oraz dopasowują odpowiednie kształty do otworów, układają puzzle.

ZABAWY SENSOPLASTYCZNE (tematycznie, zgodnie z planem) Zajęcia rozwijają dziecięcą wyobraźnię, zdolności manualne, ekspresję plastyczną, pomagają uwierzyć we własne siły, wzmagają poczucie własnej wartości, uczą cierpliwości. Przykłady wykorzystywanych zabaw, które kończą się wytworem - rysunkiem, czy innym „dziełem” plastycznym to rysowanie, malowanie, lepienie, wycinanie, wydzieranie. Podczas zabaw plastycznych wykorzystywane są zabawki

naturalne – liście, kasztany, szyszki oraz różnorodne techniki: malowanie palcami, farbami, rysowanie świecą, stemplowanie, prace wykonane z włóczek, kasz i makaronów, zabawy z plasteliną, masą papierową i wiele innych.

ZABAWY MANIPULACYJNE (codziennie) Zabawy mają na celu poznanie właściwości przedmiotów-konsystencji, kształtu, wydawanych dźwięków – dziecko, manipulując przedmiotami angażuje spostrzeżenia wzrokowe, słuchowe, dotykowe oraz ćwiczy ruchy rąk. Zabawy manipulacyjne stanowią istotny etap doświadczeń dziecka, stanowiących podstawę do późniejszych, bardziej skomplikowanych zabaw.

ZAJĘCIA TEMATYCZNE (codziennie) Zajęcia te są określane różnymi terminami, jak np. zabawy w role, naśladowcze, twórcze, odtwórcze, zabawy w kąciku kuchennym, w kąciku lalek. Treść zabaw tematycznych wzbogaca zajęcia dzieci w naszym żłobku. Pojawia się fabuła, odtwarzane są coraz bardziej złożone sytuacje. W czasie tych zabaw dziecko naśladuje czynności i odtwarza sytuacje zaobserwowane ze swojego otoczenia.

BAJKOTERAPIA (codziennie) Bajkoterapia, to terapia przez bajki. Wszystkie dzieci lubią ich słuchać, a szczególnie te najmłodsze. Czytając określone bajki można dziecku pomóc w wielu trudnych dla niego sytuacjach emocjonalnych, takich jak np. irracjonalne lęki lub pierwsze dni w żłobku

MIESIĘCZNY PLAN

WRZESIEŃ

Jest miesiącem adaptacji. W tym czasie dzieci przyzwyczajają się do opiekujących się nimi osób, rówieśników, całego otoczenia oraz panujących w żłobku reguł. Wrzesień to miesiąc, kiedy staramy się, żeby dziecko potrafiło:

- spokojnie rozstać się z rodzicem,
- przezwyciężyć lęk i obawy przed zmianą środowiska,
- uczestniczyć w życiu grupy,
- wesoło bawić się z rówieśnikami,
- kojarzyć pobyt w żłobku z radosnym i ciekawym działaniem,
- z zaufaniem zwracać się o pomoc do opiekunów, • przestrzegać podstawowych reguł współżycia w grupie,
- zrozumieć, że pobyt w żłobku jest czasowy i zawsze kończy się powrotem do domu z rodzicami,
- zapoznać się z pomieszczeniami, w których będzie przebywać w żłobku,
- przestrzegać zasadę zakazu samodzielnego oddalania się od grupy oraz
- pierwsze próby uczestniczenia w zajęciach grupowych, kołowych,
- zapoznanie z węzłem spacerowym.

Tematyka WRZESIEŃ

- Poznanie dzieci
- Zapoznanie z salą
- Zapoznanie z zabawkami
- Poznanie rytmu dnia
- Poznajemy się wzajemnie
- Poznajemy najbliższe otoczenie
- Pierwsze piosenki i wiersze
- Dzień kropki
- Dzień Chłopaka
- Świat zabawek
- Poznajemy części ciała
- Dzień dobry, do widzenia -nauka przywitania się i pożegnania
- Kolorowa jesień
- Poznajemy pory roku - Jesień

- Dary Pani Jesieni
- Jesienne bukiety, korale Pani Jesieni
- Las i jego mieszkańcy

Na każdy kolejny miesiąc zaplanowane zostały zajęcia nawiązujące do zmieniających się pór roku i przypadających wydarzeń. Nasz roczny plan zajęć oparty jest na Kalendarium uwzględniającym święta typowe, nietypowe oraz kulinarne. Podana tematyka w poszczególnych miesiącach jest tematyką przykładową, która dostosowywana jest przez opiekunki z uwzględnieniem zainteresowań i indywidualnych możliwości, potrzeb dzieci. Od października zgodnie z planem dnia prowadzimy urozmaicone zabawy i zajęcia z wykorzystaniem dostępnych metod dydaktycznych.

PAŹDZIERNIK

- ➤ tworzenie klimatu bezpieczeństwa, zaufania i bliższego zapoznania się z opiekunami oraz z rówieśnikami;
- ➤ kształtowanie nawyków higienicznych - samodzielne mycie rącek i wycieranie ich
- ➤ integracja grupy poprzez zabawy kołowe, ruchowe.
- ➤ rozmowy o tym jak się zachowujemy w grupie. Tańce, reagowanie na sygnały dźwiękowe;
- ➤ poznanie darów jakimi przyroda nas obdarza, opieramy się na temacie jesiennej,
- ➤ wielozmysłowe poznawanie warzyw – rozpoznawanie i nazywanie wybranych warzyw, rozróżnianie ich za pomocą zmysłów: wzroku, dotyku, smaku i zapachu;
- ➤ poznanie zmian zachodzących w przyrodzie późną jesienią (deszcz, słońce);
- ➤ poznanie zawodu listonosza, przygotowanie i wysyłanie listów przez dzieci, wycieczka na Poczta wrzucanie swojego listu do skrzynki pocztowej; ➤ poznanie zwierząt i ptaków – przygotowania ich do zimy;
- ➤ jesienne piosenki i wierszyki; ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;
- ➤ oglądanie, nazywanie i opisywanie zabawek znajdujących się w sali, rozwijanie nawyków porządkowania zabawek po zakończonej zabawie;

Tematyka PAŹDZIERNIK

- To ja, to moja grupa
- Jesień w parku i w lesie
- Dzień drzewa – porównywanie drzew w zależności od pór roku
- Jesienne owoce i warzywa
- W owocowym sadzie – jabłko, gruszka, śliwka
- Poznajemy warzywa – marchewka, dynia, ogórek
- Dzień uśmiechu – pamiętamy o czarodziejskich słowach : proszę, dziękuję, przepraszam
- Praca w ogrodzie
- Na straganie – witaminki dla chłopczyka i dziewczynki
- Dzień poczty – praca listonosza

- Dzieci listy piszą
- Dbamy o zdrowie - dzień mycia rąk - przestrzegamy zasad higieny
- Kasztankowy ludzik
- Zwierzęta przygotowują się do zimy (wiewiórka, jeź) • Odloty ptaków, ptasie smakołyki
- Ruch to zdrowie
-

LISTOPAD

- ➤ zapoznanie dzieci z symbolami narodowymi: flaga, godło, hymn, w związku z przypadającym Świętem Odzyskania Niepodległości;
- ➤ zabawy z kolorami – poznanie i rozróżnianie podstawowych barw, kolorowe pieczątki z ziemniaków;
- ➤ słuchanie bajek, rozpoznajemy i nazywamy postacie z bajek;
- ➤ ćwiczenie percepcji słuchowej i uważności oraz skupienia uwagi,
- ➤ rysowanie kolorową kredką po śladzie;
- ➤ wskazywanie palcem na określone rzeczy w książce;
- ➤ rozpoznawanie i nazywanie zjawisk atmosferycznych, określanie jaka pogoda jest za oknem;
- ➤ wspólne świętowanie Dnia Pluszowego Misia;
- ➤ jesienne piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;
- ➤ stronność – pobudzanie lewej i prawej półkuli;
- ➤ ćwiczenia koordynacji wzrokowo – ruchowej, równowagi – ćwiczenia;
- ➤ zabawy paluszkowe – liczenie do dwóch, porównywanie zbiorów.

Tematyka LISTOPAD

- Niedźwiedź układa się do snu
- Zapasy zimowe zwierząt
- Jesienna pogoda – ubieramy się odpowiednio
- Ćwiczymy spostrzegawczość – szukanie
- Historyjki obrazkowe
- Dzień jeża
- Dzień misia
- Święto ziemniaka

- Pomagamy zwierzętom przetrwać zimę – np. Kłopoty Burka z podwórka
- W świecie bajek, poznajemy postacie z bajek,
- Dzień kredki
- Kolory – rozróżniamy kolory (czerwony, zielony, żółty, niebieski)
- Kształty – koło, kwadrat, trójkąt

GRUDZIEŃ

- ➤ spotkanie z górnikiem – poznanie jego pracy;
- ➤ budowanie radosnej atmosfery wyczekiwania na śnieg, święta i Mikołaja;
- ➤ zapoznanie dzieci z wizerunkiem Mikołaja – omówienie jego wyglądu, nazywanie kolorów poszczególnych części jego garderoby;
- ➤ kształtowanie podstawowej wiedzy na temat zimy – zwrócenie uwagi na zmiany zachodzące w przyrodzie pojawiające się wraz z jej nadejściem; ➤ rozmowy dotyczące świąt Bożego Narodzenia, poznanie i śpiewanie kolęd;
- ➤ Bajki o tematyce świątecznej;
- ➤ ozdabianie pierniczków, wykonanie ozdób świątecznych;
- ➤ zapoznanie dzieci ze zwyczajami i tradycjami związanymi ze Świętami Bożego Narodzenia;
- ➤ zimowe piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka GRUDZIEŃ

- Praca górnika
- Barbórka (spotkanie z górnikami)
- Kraina Mikołaja
- Spotkanie z Mikołajem
- Kolory – doświadczenia z kolorami
- Zima - Pory roku
- Przyjechała do nas Pani Zima
- Zwierzęta zimą
- Zimo baw się z nami - Zimowe ubrania
- Dzień ryby
- Święta tuż, tuż – ozdoby choinkowe

- Zwyczaje i tradycje Świąt Bożego Narodzenia
- Kartka Bożonarodzeniowa
- Przy wigilijnym stole

STYCZEŃ

- ➤ zapoznanie dzieci z różnymi środkami lokomocji, drogami, po których się poruszają oraz odgłosami, które wydają;
- ➤ budowanie świadomości własnego ciała – rozpoznawanie i nazywanie jego części;
- ➤ zapoznanie dzieci z różnymi częściami garderoby, doskonalenie orientacji w schemacie własnego ciała – kojarzenie elementów garderoby z odpowiednią częścią ciała;
- ➤ wspólne świętowanie Dnia Babci i Dziadka – wzmocnienie więzi emocjonalnych z rodziną, kształtowanie uczucia przywiązania i szacunku do dziadków;
- ➤ wspólna zabawa podczas balu karnawałowego;
- ➤ instrumenty– zabawy muzyczne z wykorzystaniem dostępnych instrumentów
- ➤ zgaduj zgadula – łamigłówki
- ➤ poznajemy przyimki – na, pod, za, obok, w
- ➤ mały, duży – poznajemy i rozróżniamy wielkość przedmiotów
- ➤ zbiory – tworzymy zbiory dwu elementowe
- ➤ zimowe piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka STYCZEŃ

- Dzień śniegu
- Poznajemy życie i zwyczaje Pingwina
- Sporty zimowe – zachęcanie do aktywnego spędzania czasu
- Karnawał (maski i dekoracje) – stworzenie radosnego nastroju
- Bal Przebierańców w żłobku – wspólna zabawa przy muzyce
- Kolory – zabawy badawcze
- Proszę, dziękuję, przepraszam – czarodziejskie słowa
- Moja Rodzina
- Dzień Babci i Dziadka
- Dzień Kubusia Puchatka
- Dzień klocków LEGO

LUTY

- ➤ kształtowanie właściwych nawyków higienicznych, dostarczenie wiadomości i doświadczeń ułatwiających wdrażanie dzieci do dbania o higienę osobistą;
- ➤ zapoznanie dzieci z różnymi zawodami i narzędziami koniecznymi w danej pracy np. Strażak, Lekarz, Pielęgniarka - służby ratunkowe
- ➤ udzielamy pierwszej pomocy Misiowi
- ➤ poznanie zwierząt domowych w tym min. kota;
- ➤ zapoznanie z różnymi rodzajami budynków, nazywanie pomieszczeń w domu lub mieszkaniu i określenie ich funkcji;
- ➤ poznanie mieszkańców zagrody wiejskiej oraz odgłosów przez nie wydawanych, rozwijanie aparatu mowy poprzez ćwiczenia dźwiękonaśladowcze;
- ➤ rozwój myślenia logicznego - Zagadki, łamigłówki i puzzle;
- ➤ liczymy – liczebniki główne i porządkowe;
- ➤ poznajemy figury geometryczne i ich kształty podczas zabawy;
- ➤ słuchanie odgłosów dinozaurów, rozmowa o dinozaurach na podstawie obrazków;
- ➤ uświadomienie wartości pomagania innym;
- ➤ zimowe piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka LUTY

- Co za Bałwan stoi tam.....
- Bezpieczne zabawy zimą
- Zimowa olimpiada
- Zawody sportowe
- Mali badacze - doświadczenia
- Walentynki
- Dzień kota
- Dzień wody
- Zwierzęta i ich domy
- Zabawa w teatr
- Dzień dinozaura

MARZEC

- ➤ zapoznanie dzieci z tradycją obchodzenia Święta Kobiet – kształtowanie u chłopców postawy uprzejmości wobec koleżanek;
- ➤ zapoznanie z charakterystycznymi cechami nowej pory roku – wiosna – dostrzeganie zmian zachodzących w przyrodzie;
- ➤ poznanie właściwości i znaczenia wody poprzez obserwację, rozmowę i proste doświadczenia;
- ➤ dostrzeganie rytmu i stałego następstwa dnia i nocy, omówienie czynności wykonywanych w ciągu doby;
- ➤ przybliżenie postaci bociana i żaby; ➤ wiosenne piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka MARZEC

- Dzień/noc -rozdzielamy pory dnia
- Żywioły (wiatr) – charakterystyczne cechy
- Dzień dentysty
- Dzień Kobiet
- Dzień Piegów
- Dzień Motyli
- Dzień Żaby
- Dzień teatru
- Wiosna – pory roku
- Pierwsze oznaki wiosny
- Pogoda wiosenna
- Kolorowa szafa (ubrania)
- Nasz ogród się zieleni
- W parku
- Witamy Panią Wiosnę
- Wiosenna łąka (owady i rośliny)
- Powrót bocianów
- Wiosenne sadzonki

KWIECIEŃ

- ➤ Książka naszym przyjacielem - rozwijanie zainteresowania książkami i ich szanowania. Pobudzanie wyobraźni;
- ➤ doskonalenie umiejętności słuchania ze zrozumieniem;
- ➤ kształtowanie postawy prozdrowotnej, poznanie podstawowych zasad dbania o swoje zdrowie (gimnastyka, higiena osobista, odżywianie, właściwy ubiór), w związku z obchodzonym Światowym Dniem Zdrowia i Sportu;
- ➤ poznawanie właściwości wody poprzez obserwacje i proste doświadczenia, uzmysłowienie dzieciom znaczenia wody dla roślin, ludzi i zwierząt;
- ➤ kształtowanie świadomości ekologicznej oraz uwrażliwienie dzieci na piękno świata przyrody w związku z przypadającym Dniem Ziemi;
- ➤ opowieści o tematyce wielkanocnej, poznanie tradycji wielkanocnych, szukanie kolorowych jajek
- ➤ wiosenne piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka KWIECIEŃ

- Dzień książki dla dzieci
- Dzień tęczy
- Mój dom (pomieszczenia)
- Dzień czekolady
- Bawimy się kolorami
- Święta wielkanocne – zwyczaje i obrzędy
- Pisanki • Dzień konia
- Miasto / wieś – różnice i podobieństwa
- Dzień ziemi
- Dzień tańca

MAJ

- ➤ kształtowanie szacunku dla własnego kraju oraz poczucia tożsamości narodowej, rozwijanie u dzieci zainteresowań symbolami narodowymi, kształtowanie postaw patriotycznych;
- ➤ Książka naszym przyjacielem - rozwijanie zainteresowania książkami i ich szanowania. Pobudzanie wyobraźni. Doskonalenie umiejętności słuchania ze zrozumieniem
- ➤ przybliżenie wiadomości o kosmosie – zapoznanie dzieci z mapą, globusem, układem słonecznym, słońcem, księżycem i gwiazdami;
- ➤ wspólne świętowanie Dnia Mamy – wzbudzanie, pielęgnowanie uczucia miłości i szacunku do najdroższej osoby jaka jest mama;
- ➤ kształtowanie więzi emocjonalnych ze swoją rodziną, nabieranie świadomości roli rodziców w życiu rodziny, dostrzeganie zaangażowania rodziców przy wykonywaniu codziennych obowiązków;
- ➤ Kosmos -Ziemia- rozmowa z wykorzystaniem globusa, uświadamianie dzieci, że mieszkają na Ziemi, wdrażanie do dbania o środowisko, obserwowanie otaczającej przyrody.
- ➤ co to jest kosmos?- praca z obrazkiem;
- ➤ poznanie Emocji - Co cię cieszy? Co się smuci? Czego się boisz?
- ➤ poznanie wartości rodziny, zapoznanie z nazwami członków rodziny, ➤ kształtowanie postaw szacunku wobec rodziców oraz osób starszych,
- ➤ wzmacnianie więzi rodzinnych poprzez wspólne zabawy,
- ➤ poznanie strony Lewej i Prawej
- ➤ wiosenne piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka MAJ

- Polska - mój kraj
- Święto flagi
- Dzień Strażaka
- Poznajemy zawody
- Majowy deszczyk
- Dzień kosmosu
- Dzień żółwia i ślimaka
- Dzień bociana
- Dzień Mamy

CZERWIEC

- ➤ zwrócenie uwagi na różnice i podobieństwa między ludźmi, wyrabianie przekonania, że inny nie znaczy gorszy, kształtowanie wśród dzieci postaw tolerancji, akceptacji, wrażliwości i gotowości służenia pomocą;
- ➤ rozpoznawanie wybranych owoców po wyglądzie, kształcie i smaku, zachęcanie do zdrowego odżywiania się – do spożywania różnorodnych owoców;
- ➤ utrwalanie wyglądu i nazw wybranych zwierząt egzotycznych, poznanie ciekawostek z życia dzikich zwierząt;
- ➤ poznanie charakterystycznych cech nowej pory roku – lato;
- ➤ poznajemy morskie stworzenia, zabawy z wodą;
- ➤ rozróżniamy proporcje;
- ➤ utrwalamy liczebniki;
- ➤ wspólne świętowanie Dnia Taty, wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną, wdrażanie do okazywania szacunku i pomocy rodzicom;
- ➤ zapoznanie dzieci z ciekawymi miejscami przeznaczonymi na wakacyjny wypoczynek (morze, góry, las, wieś), utrwalenie zasad bezpiecznych zabaw podczas wakacji;
- ➤ zakończenie roku żłobkowego;
- ➤ letnie piosenki i wierszyki;
- ➤ wykonanie prac plastycznych zgodnych z tematyką miesiąca;
- ➤ zabawy i zajęcia sensoplastyczne;

Tematyka: CZERWIEC

- Dzień Dziecka
- Poznajemy dzieci na różnych kontynentach
- Bezpiecznie na ulicy, na wakacjach
- Poznajemy zmysły
- Pojazdy (lądowe, wodne i powietrzne)
- Jedziemy na wakacje
- Zwierzęta domowe
- Lato - pory roku (charakterystyczne cechy)
- Historyjki obrazkowe
- W sadzie
- Dzień oceanów
- Dzień Ojca

LIPIEC

- ➤ utrwalenie poznanych piosenek i wierszyków;
- ➤ utrwalenie zdobytej wiedzy
- ➤ wakacyjne gry i zabawy

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

PROCEDURY PRZYJMOWANIA I OBIERANIA DZIECKA

W ŻŁOBKU ŚWIAT MALUSZKA W GOSTYNIU

Procedury przyjmowania i odbierania dziecka w żłobku

1. Cele procedury

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas przyjmowania i odbierania.
- Jasne określenie obowiązków personelu i rodziców/opiekunów.
- Zapewnienie kontroli nad obecnością dzieci w placówce.

2. Przyjmowanie dzieci

Godziny przyjęć:

Dzieci przyjmowane są w godzinach ustalonych przez placówkę (np. 6:00–16:30).

W wyjątkowych sytuacjach od 5:30.

Osoba upoważniona do przyprowadzenia dziecka:

- Rodzic, opiekun prawny lub osoba upoważniona na piśmie przez rodzica.
- Personel weryfikuje upoważnienie przy pierwszym kontakcie lub w razie wątpliwości.

Procedura przy przyprowadzaniu dziecka:

- Rodzic/opiekun przekazuje dziecko pracownikowi żłobka w ustalonym miejscu (szatnia/sala wejściowa).
- Personel wita dziecko.
- Dziecko zostaje zapisane w dzienniku obecności (godzina przybycia, godzina wyjścia dziecka w placówkę) Personel obserwuje dziecko pod kątem stanu zdrowia (gorączka, infekcje) – w razie podejrzenia choroby powiadamia rodzica i stosuje procedury epidemiologiczne.

Informacje przekazywane przez rodzica:

- Aktualny stan zdrowia dziecka.
- Ewentualne informacje o diecie, lekach, uczuleniach, specjalnych potrzebach dziecka.

3. Odbieranie dzieci

Osoba upoważniona do odbioru:

- Rodzic lub opiekun prawny dziecka.
- Osoba pisemnie upoważniona przez rodzica, posiadająca dokument tożsamości do weryfikacji.

Procedura odbierania dziecka:

- Rodzic/opiekun zgłasza się w wyznaczonym miejscu (np. szatnia/sala wejściowa).
- Personel weryfikuje upoważnienie lub tożsamość osoby odbierającej.
- Dziecko zostaje odnotowane w dzienniku obecności (godzina wyjścia, podpis osoby odbierającej)- aplikacja

- Personel przekazuje informacje o przebiegu dnia, samopoczuciu, posiłkach, aktywnościach dziecka.

Bezpieczeństwo przy odbiorze:

- Dziecko nie może być wydane osobie nieupoważnionej.
- W przypadku konfliktu lub sporu rodziców/opiekunów stosuje się zapisy prawa rodzinnego i wewnętrzne procedury placówki.

4. Zasady ogólne

- Dzieci są przyjmowane i odbierane tylko przez osoby upoważnione.
- Personel prowadzi dokładną dokumentację obecności.
- Każde odstępstwo od procedury (np. odbiór przez osobę nieupoważnioną) musi być odnotowane i zgłoszone dyrektorowi.
- Rodzice powinni regularnie aktualizować listę osób upoważnionych do odbioru dziecka.

5. Sytuacje wyjątkowe

- **Nieobecność rodzica w umówionym czasie:** dziecko pozostaje pod opieką placówki do momentu odbioru przez upoważnioną osobę.
- **Nagle zdarzenia medyczne lub wypadki:** dziecko pozostaje pod opieką personelu, a rodzic zostaje niezwłocznie powiadomiony.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Odbiór dziecka ze Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu przez osobę nieupoważnioną.

Jasne! Oto propozycja **dziennika zdarzeń dotyczących próby odbioru dziecka przez osobę nieupoważnioną** w formie tabelarycznej, gotowej do wydruku i codziennego użytku w żłobku:

Lp.	Data	Godzina	Imię i nazwisko dziecka	Imię i nazwisko osoby nieupoważnionej	Kontakt z rodzicem (tak/nie, godzina)	Opis sytuacji / przebieg zdarzenia	Podjęte działania / decyzja	Podpis pracownika
1								
2								
3								

Instrukcja wypełniania:

- **Lp.** – kolejny numer zdarzenia.
- **Data / Godzina** – moment próby odbioru dziecka.
- **Imię i nazwisko dziecka** – którego dotyczy sytuacja.

- **Imię i nazwisko osoby nieupoważnionej** – pełne dane, jeśli są znane.
- **Kontakt z rodzicem** – zapis godziny i sposobu kontaktu.
- **Opis sytuacji / przebieg zdarzenia** – szczegóły, np. zachowanie osoby, reakcja personelu.
- **Podjęte działania / decyzja** – np. „dziecko pozostaje w żłobku”, „rodzic potwierdził upoważnienie”.
- **Podpis pracownika** – osoba dokumentująca zdarzenie.

Załączniki:.....

Podpis osoby nieupoważnionej:.....

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Zatwierdził:

- Data
- Podpis
- Pieczęć zakładu:

Procedura odbioru dziecka ze Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu przez osoby nieupoważnione

Cel procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci oraz określenie zasad postępowania w przypadku próby odbioru dziecka przez osobę nieupoważnioną.

1. Upoważnione osoby

- Każde dziecko może być odbierane tylko przez osoby wpisane przez rodzica/opiekuna prawnego na formularzu upoważnienia do odbioru dziecka.
- Lista upoważnionych osób jest przechowywana w dokumentacji żłobka i aktualizowana na bieżąco.

2. Zasady weryfikacji osoby odbierającej dziecko

- Pracownik żłobka zawsze prosi o okazanie dokumentu tożsamości osoby nieznanej lub niepewnej.
- Przed wydaniem dziecka, personel sprawdza, czy dana osoba figuruje na liście upoważnionych.

3. Postępowanie w przypadku osoby nieupoważnionej

1. Personel nie wydaje dziecka osobie nieupoważnionej.
2. Personel kontaktuje się niezwłocznie z rodzicem/opiekunem prawnym w celu weryfikacji sytuacji.
3. Jeżeli rodzic potwierdzi sytuację i upoważni osobę do odbioru, należy sporządzić pisemne potwierdzenie tej decyzji.
4. Jeśli rodzic nie potwierdzi upoważnienia, dziecko pozostaje w placówce do czasu przybycia osoby upoważnionej.
5. Wszystkie zdarzenia są notowane w dzienniku zdarzeń: data, godzina, dane osoby nieupoważnionej, przebieg sytuacji.

4. Działania prewencyjne

- Regularne aktualizowanie listy osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów.
- Informowanie rodziców o konieczności wcześniejszego zgłaszania nowych osób odbierających dziecko.
- Szkolenie personelu w zakresie procedur bezpieczeństwa i weryfikacji tożsamości.

5. Odpowiedzialność

- Wydanie dziecka osobie nieupoważnionej może skutkować odpowiedzialnością prawną placówki i pracowników.
- Procedura ma na celu minimalizowanie ryzyka oraz ochronę dzieci.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Dokumentacja zdarzeń konfliktowych w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Nazwisko i imię dziecka:.....

LP.	Data zdarzenia	Godzina zdarzenia	Opis sytuacji	Podjęte działania	Osoby obecne
01					

Gostyń, dnia

Podpis dyrektora

Podpis Rodziców/ opiekunów prawnych

.....

.....

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONFLIKTU LUB SPORU RODZICÓW/ OPIEKUNÓW
PRAWYCH W ŻŁOBKU ŚWIAT MALUSZKA W GOSTYNIU.**

W sytuacji, gdy pojawia się konflikt między rodzicami lub opiekunami dotyczącym odbioru dziecka z żłobka:

Zastosowanie prawa rodzinnego

- Personel żłobka kieruje się obowiązującymi przepisami prawa rodzinnego, w tym postanowieniami sądu dotyczącego władzy rodzicielskiej, kontaktów z dzieckiem i ustaleń dotyczących opieki.
- Jeżeli któryś z rodziców przedstawi dokument sądowy określający sposób i warunki odbioru dziecka, personel stosuje się wyłącznie do treści dokumentu.

Procedury wewnętrzne placówki

- Dyrektor lub wyznaczony pracownik natychmiast informuje drugiego rodzica o sytuacji, jeśli jest to możliwe i zgodne z przepisami prawa.
- Dziecko nie zostaje wydane osobie nieupoważnionej lub jeśli nie można jednoznacznie ustalić prawa do odbioru.
- Placówka zapewnia dziecku bezpieczeństwo do czasu wyjaśnienia sytuacji lub przybycia upoważnionej osoby.

Dokumentacja i kontakt z władzami

- Wszystkie zdarzenia związane z konfliktem rodziców są dokumentowane (data, godzina, opis sytuacji, osoby obecne).
- W razie zagrożenia lub braku możliwości wydania dziecka, dyrektor może powiadomić odpowiednie służby (policję lub opiekę społeczną).

Zasada nadrzędna

- Bezpieczeństwo dziecka jest priorytetem. Dziecko nie może być narażone na stres lub ryzyko wynikające z konfliktu dorosłych

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

DOKUMENTACJA CHOROBY DZIECKA W ŻŁOBKU ŚWIAT MALUSZKA W GOSTYNIU

Nazwisko i imię dziecka:.....

LP.	Data zdarzenia	Godzina zdarzenia	Objawy	Podjęte działania przez personel	Osoby obecne	Kontakt z rodzicem
01						

Gostyń, dnia

Podpis dyrektora

Podpis Rodziców/ opiekunów prawnych

.....

.....

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Procedura epidemiologiczna w przypadku podejrzenia choroby u dziecka w Żłobku „Świat Maluszka”

W Gostyniu

Procedura epidemiologiczna w przypadku podejrzenia choroby u dziecka w żłobku:

Wstępna obserwacja dziecka

- Opiekunowie monitorują dzieci podczas pobytu w żłobku i zwracają uwagę na objawy chorobowe, m.in.:
 - gorączka, dreszcze, osłabienie, kaszel, katar, ból gardła, wymioty, biegunka, wysypka
- W razie stwierdzenia objawów chorobowych dziecko jest natychmiast odizolowane w wyznaczonej sali lub miejscu izolacji, zapewniając mu opiekę do czasu odbioru przez rodzica.

Powiadomienie rodzica/opiekuna prawnego

- Dyrektor lub wyznaczony opiekun kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem dziecka i prosi o natychmiastowy odbiór dziecka.
- Rodzic otrzymuje zalecenie kontaktu z lekarzem pediatrą i powiadomienia placówki o diagnozie.

Zabezpieczenie dziecka i miejsca pobytu

- Dziecko zostaje w wyznaczonej, dobrze wentylowanej sali, oddzielonej od innych dzieci.
- Opiekun używa środków ochrony osobistej (maski, rękawiczki, fartuch).
- Przedmioty dotykane przez chore dziecko są odkładane osobno i poddawane dezynfekcji.

Dezynfekcja i higiena

- Personel przeprowadza dezynfekcję powierzchni i zabawek, z którymi dziecko miało kontakt.
- W pomieszczeniach żłobka wzmacnia się higienę rąk – częstsze mycie i dezynfekcja.

Monitorowanie innych dzieci i personelu

- Opiekunowie obserwują pozostałe dzieci pod kątem podobnych objawów przez kolejne dni.
- W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u innych dzieci lub personelu, procedura izolacji i powiadomienia rodziców uruchamiana jest natychmiast.

Dokumentacja i raportowanie

- Każdy przypadek podejrzenia choroby rejestruje się w dokumentacji żłobka: data, godzina, objawy, działania podjęte przez personel, kontakt z rodzicem.
- W przypadku chorób zakaźnych wymaganych prawem (np. grypa, ospa, COVID-19), dyrektor powiadamia odpowiednie służby sanitarne.

Powrót dziecka do żłobka

- Dziecko może powrócić do żłobka po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach.
- Personel weryfikuje dokument i informuje pozostałych opiekunów o powrocie dziecka.

Zasady ogólne

- Dzieci chore nie są przyjmowane do żłobka.
- Personel stosuje środki ochrony osobistej w każdym przypadku podejrzenia choroby.
- Rodzice powinni niezwłocznie informować placówkę o chorobach dziecka zagrażających innym dzieciom.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Procedury ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Procedury ochrony danych osobowych w żłobku:

1. Podstawa prawna

- RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679)
- Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)
- Ustawa o systemie oświaty i aktach wykonawczych dotyczących placówek opiekuńczo-wychowawczych

2. Zakres ochrony danych

- Dane osobowe dzieci i rodziców/opiekunów obejmują m.in.:
 - imię i nazwisko dziecka i rodziców
 - adres zamieszkania
 - numer PESEL
 - dane kontaktowe
 - informacje o stanie zdrowia, alergiach, specjalnych potrzebach edukacyjnych
- Wizerunek dziecka (zdjęcia, nagrania wideo) wykorzystywany w dokumentacji placówki lub materiałach promocyjnych.

3. Zasady przetwarzania danych

- Dane osobowe i wizerunek dzieci mogą być przetwarzane wyłącznie na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego lub w przypadku obowiązku prawnego.
- Przetwarzanie danych odbywa się w celach związanych z opieką, edukacją i bezpieczeństwem dzieci oraz dokumentowaniem działalności placówki.
- Dane przetwarzane są zgodnie z zasadą minimalizacji danych – tylko te, które są niezbędne do realizacji celów placówki.

4. Zasady ochrony danych

- Dane osobowe przechowywane są w bezpiecznym miejscu (zamykane szafy, hasła do komputerów, systemy szyfrowania).
- Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione (personel placówki).
- Dokumenty papierowe przechowywane są w segregatorach lub teczkach, zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych.
- Dokumenty elektroniczne zabezpieczone hasłami i systemami antywirusowymi.

5. Ochrona wizerunku dzieci

- Wizerunek dzieci może być publikowany w materiałach edukacyjnych, promocyjnych lub na stronie internetowej żłobka wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
- Wizerunek dzieci nie może być wykorzystywany do celów komercyjnych ani przekazywany osobom trzecim bez zgody rodziców.
- Materiały z wizerunkiem dzieci są archiwizowane w sposób bezpieczny i dostęp do nich mają tylko osoby upoważnione.

6. Prawa rodziców/opiekunów

- Prawo do wglądu w dane osobowe dziecka.
- Prawo do poprawiania lub uzupełniania danych.
- Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie wizerunku w dowolnym momencie.

- Prawo do żądania usunięcia danych lub wizerunku dziecka, jeżeli nie są już niezbędne do realizacji celów placówki.

7. Procedury postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych

- Natychmiastowe zgłoszenie incydentu do administratora danych w placówce.
- Zabezpieczenie danych i minimalizacja skutków naruszenia.
- Powiadomienie organu nadzorczego (UODO) i rodziców, jeśli naruszenie może spowodować ryzyko dla praw i wolności dziecka.

8. Szkolenia personelu

- Wszystkie osoby zatrudnione w żłobku przechodzą regularne szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.
- Szkolenia obejmują obowiązki wynikające z RODO, procedury bezpieczeństwa i zasady udostępniania danych osobom trzecim.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Ramowy plan uroczystości „dni otwartych” w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Dyrektora Żłobek Świat Maluszka w Gostyniu

z dnia 20... r.

w sprawie organizacji „Dni Otwartych” dla rodziców/opiekunów prawnych

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 lit. b) oraz art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1802 z późn. zm.) oraz § ... Statutu żłobka, zarządzam, co następuje:

§ 1

Rozporządzenie określa zasady organizacji „Dni Otwartych” dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka w roku .../....

§ 2

1. „Dni Otwarte” to dni, w których rodzice/opiekunowie prawni mogą zapoznać się z działalnością żłobka, warunkami opieki, programem zajęć, bezpieczeństwem dzieci oraz porozmawiać z opiekunami i personelem.
2. Celem „Dni Otwartych” jest:
 - a) budowanie współpracy żłobka z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - b) umożliwienie rodzicom poznania codziennego funkcjonowania żłobka, metod pracy z dziećmi oraz zasad bezpieczeństwa,
 - c) wsparcie rodziców w wyborze odpowiedniej placówki dla dziecka.

§ 3

1. Terminy „Dni Otwartych” ustala dyrektor żłobka.
2. Informacja o terminach zostaje przekazana rodzicom nie później niż 14 dni przed planowanym dniem otwartym, drogą pisemną lub elektroniczną (np. e-mail, strona internetowa żłobka, ogłoszenie przy wejściu).
3. W szczególnych przypadkach dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin „Dnia Otwartego”.

§ 4

1. W dniu „Dnia Otwartego” obowiązuje harmonogram przygotowany przez dyrektorów i opiekunów, obejmujący m.in.:
 - o powitanie rodziców i prezentację żłobka,
 - o oprowadzenie po salach, prezentację zajęć adaptacyjnych i zabaw,
 - o rozmowy z opiekunami i personelem na temat opieki i rozwoju dzieci,
 - o konsultacje indywidualne w razie potrzeby.
2. Harmonogram powinien uwzględniać bezpieczeństwo dzieci oraz komfort odwiedzających.

§ 5

Rodzice/opiekunowie mogą zgłaszać wcześniej pytania i zagadnienia do omówienia podczas „Dnia Otwartego”. W razie potrzeby dyrektor organizuje spotkania indywidualne w innym terminie.

§ 6

Po „Dniu Otwartym” dyrektor zbiera od rodziców anonimową ankietę ewaluacyjną dotyczącą organizacji i przydatności spotkania. Wyniki zostaną wykorzystane do ulepszenia kolejnych „Dni Otwartych”.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozporządzeniem stosuje się postanowienia Statutu żłobka oraz przepisy prawa oświatowego.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Proces adaptacji dziecka w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

Etap adaptacji	Działania personelu	Informacje przekazywane rodzicom	Osoba odpowiedzialna	Data realizacji	Podpis rodzica	Uwagi
1	Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami placówki	Zasady pobytu dziecka, konieczność towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą				
2	Przygotowanie dziecka do uczęszczania do żłobka	Wskazówki dla rodziców, jak oswajać dziecko z nowym środowiskiem				
3	Zebranie informacji o przyzwyczajeniach i potrzebach dziecka	Informacje o rytmie dnia, preferencjach, zwyczajach				
4	Stopniowe wprowadzanie dziecka do grupy	Obserwacja reakcji dziecka				

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Program adaptacyjny dzieci w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Program adaptacyjny dzieci w żłobku

Cele programu adaptacyjnego

- Zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa i komfortu w nowym środowisku.
- Ułatwienie nawiązania pozytywnych relacji z personelem i rówieśnikami.
- Pomoc rodzicom w przygotowaniu dziecka do samodzielnego uczestnictwa w zajęciach.
- Stworzenie dzieciom warunków umożliwiających szybką i łatwą adaptację o warunków panujących w żłobku.

Cele szczegółowe programu w odniesieniu do dziecka:

- skrócenie czasu adaptacji do warunków panujących w żłobku
- zmniejszenie napięcia emocjonalnego związanego z przyjściem do żłobka
- zminimalizowanie lęku przed rozstaniem z rodzicami
- poznanie opiekunek i innych pracowników poszczególnych sal
- nawiązanie pierwszych kontaktów w rówieśnikami.

Cele szczegółowe w odniesieniu do rodziców:

- poznanie personelu Żłobka
- integracja rodziców między sobą
- zmniejszenie lęku związanego z oddaniem dziecka pod opiekę personelu Żłobka
- zapoznanie rodziców z organizacją życia w grupie żłobkowej
- obserwacja swojego dziecka na tle rówieśników
- zaproszenie rodziców do współpracy z personelem Żłobka budowanie wzajemnej więzi, opartej na zaufaniu.

Cele szczegółowe w odniesieniu do opiekunek:

- bliższe poznanie podopiecznych
- pogłębienie interakcji z rodzicami
- poznanie oczekiwań rodziców wobec Żłobka
- planowanie pracy w oparciu o informacje od rodziców i wyniki własnych obserwacji, które dotyczą m.in. stanu zdrowia dzieci, ich przyzwyczajęń, sposoby reagowania w sytuacjach stresowych.

Warunki dobrej adaptacji:

- poznawanie placówki przez dziecko i rodziców
- obustronne zaufanie
- wcześniejsze dostarczanie dziecku doświadczeń związanych z przebywaniem z innym- „bez mamy”
- umożliwianie kontaktów z innymi dziećmi
- stopniowe przyzwyczajanie dziecka do pobytu w placówce
- towarzyszenie dziecku
- akceptacja i wspieranie dziecka, zrozumienie jego stresu
- poświęcenie dziecku czasu po powrocie ze żłobka
- zachowanie rytmu dnia w żłobku i domu

Przyczyny niepowodzeń w adaptacji:

- niepewność decyzji

- lęk, niepokój, wyrzuty sumienia
- nieznajomość, brak zaufania placówki personelu
- nadopiekuńczość rodziców
- rzucanie dziecka „na głęboką wodę” – pełen wymiar godzin
- straszenie dziecka personelem, placówką itp.
- Brak wyrozumienia dla dziecka
- Odrzucenie i obrażanie się na dziecko

Plan realizacji program adaptacyjnego czyli zapoznanie rodziców z organizacją Żłobka poprzez:

- Umożliwienie zwiedzania budynku, w którym znajduje się Żłobek
- Zapoznanie z rozkładem dnia
- Poinformowanie o formach zajęć z dziećmi
- Uzyskanie przez Żłobek informacji na podstawie
 - karty zapisu dziecka do Żłobka
 - ankiety informacyjnej o dziecku
- Zapoznanie rodziców z programem adaptacyjnym
- Zapoznanie z rodzajami trudności, związanych z adaptacją dziecka
- Zachęcanie rodziców do regulowania (skrócenia) czasu pobytu dziecka w żłobku w pierwszych dniach
- Poinformowaniu rodziców o możliwości przyniesienia do Żłobka ulubionej zabawki/ Przytulanki, które mogą pomóc w procesie adaptacji i dać poczucie bezpieczeństwa
- Pobyt rodzica z dzieckiem w Żłobku- adaptacja dziecka
- Zapoznanie dzieci z rozkładem dnia w Żłobku
- Umożliwienie rodzicom pobytu z dzieckiem
- Wspólne zapoznanie z szatnią, łazienką, salą zabaw i zabawkami

Adaptacja rodziców

- Badanie oczekiwań rodziców wobec placówki, opiekunów i personelu
- Ustalenie zasad kontaktu i współpracy
- Zachęcanie rodziców do rozmów indywidualnych w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych w domu i w żłobku
- Udział w organizowanych imprezach i uroczystościach
- Umożliwienie kontaktu ze specjalistami

Czas trwania programu

- Adaptacja trwa 2 tygodnie z możliwością wydłużenia do 4 tygodni.
 - pierwszy tydzień adaptacji trwa przez jedną godzinę zegarową- od 9:00 do 10:00
 - drugi tydzień adaptacji trwa przez dwie godziny zegarowe- od 8:45 do 10:45
 - kolejne dwa tygodnie dzieci odbierane są przez rodziców po drugim daniu obiadowym lub drzemce.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Drodzy Rodzice

Już niedługo Wasz największy skarb zacznie uczęszczać do Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu i znajdzie się pod naszą opieką. Mamy świadomość, że pierwsze dni będą czasem trudnym, pełnym niepokoju zarówno dla Państwa jak i dla dziecka. Możecie odczuwać niepokój, niepewność, lęk. Są to zupełnie naturalne reakcje. Pamiętajcie jednak, że dzieci doskonale wyczuwają nastroje rodziców. Kiedy Wy będziecie niepewni, niespokojni, dzieciom trudniej będzie się pogodzić z rozłąką i przystosować do nowej sytuacji. By oswoić lęk przed nowym miejscem, a Państwu pokazać jak pracujemy, to w wyznaczonym dniu będziecie towarzyszyć dziecku podczas pobytu w żłobku. Dla maluszków będzie to czas na poznanie opiekunek, kolegów, koleżanek, zabawek, Sali i placu zabaw. Państwo będziecie mogli upewnić się, że dziecko znajduje się pod dobrą opieką. Dlatego zaufajcie nam, a adaptacja na pewno zakończy się sukcesem. Wasze dziecko z uśmiechem będzie przychodziło do żłobka każdego dnia.

Ramowy plan dnia:

Godzina	Rodzaj aktywności	Opis aktywności i cele	Elementy stałe lub zmienne
6:00- 7:45	Schodzenie się dzieci, zabawy swobodne	Dzieci bawią się dowolnie, poznają się, oswajają z otoczeniem; opiekun obserwuje nastroje.	Zmienny (czas trwania i forma w zależności od potrzeb dzieci)
7:45- 8:00	Czynności porządkowe, przygotowanie do śniadania	Mycie rąk, przygotowanie stołów	Staly
8:00- 8:30	Śniadanie	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly
8:30- 9:00	Czynności higieniczne po śniadaniu	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch	Staly
9:00-10:30	Zajęcia dydaktyczno-rozwojowe	Zabawy tematyczne, muzyczne, plastyczne, sensoryczne lub ruchowe dostosowane do wieku.	Zmienny (tematyka zależy od planu tygodniowego)
9:00- 10:45	Zabawy na świeżym powietrzu / spacer	Ruch, kontakt z naturą, rozwijanie motoryki dużej.	Staly , ale forma zmienna (plac zabaw, spacer, zabawy ruchowe)
10:45- 11:00	Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, przygotowanie stołów	Staly
11:00- 11:30	Obiad- drugie danie obiadowe	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly
11:30-11:45	Czynności higieniczne po obiedzie	Mycie rąk, twarzy, zmiana pieluch, toaleta.	Staly
11:54-12:00	Przygotowanie do odpoczynku	Ciche zabawy, czytanie książeczek, wyciszenie.	Staly
12:00- 13:30	Odpoczynek / drzemka	Czas relaksu, regeneracja sił, przytulanie, spokojna muzyka	Staly , czasem zmienny (dzieci, które nie śpią – cicha zabawa)
13:30- 13:45	Pobudka, czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch, przygotowanie stołów	Staly
13:45- 14:30	Obiad- ciepła zupa	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly

14:30:15:15	Zabawy dydaktyczne lub ruchowe, rozchodzenie się do domu	Zabawy integracyjne, taneczne, plastyczne	Zmienny (zależnie od nastroju grupy)
15:15-15:30	Czynności higieniczne	Mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch	Staly
15:30-15:45	Podwieczorek	Spożywanie posiłku w spokojnej atmosferze, nauka samodzielności przy jedzeniu.	Staly
14:30:16:30	Zabawy dowolne, rozchodzenie się dzieci	Czas wolny, rozmowy z rodzicami, spokojne pożegnania	Zmienny

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

ARKUSZ ROZWOJU DZIECKA (6–12 miesięcy)

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Okres obserwacji:

Grupa:

Opiekun prowadzący:

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 6–12 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
1. Rozwój fizyczny i motoryka duża	- Siada samodzielnie lub z niewielkim wsparciem. - Obraca się z brzucha na plecy i odwrotnie. - Pełza lub raczkuje. - Próbuje wstawać, podciąga się przy meblach. - Reaguje na dźwięki, ruch i bodźce świetlne.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
2. Motoryka mała (ręce, manipulacja)	- Przekłada zabawkę z ręki do ręki. - Sięga po przedmioty, chwytą całą dłonią, a potem palcami (chwyt pęsetkowy). - Bada przedmioty ustami i dotykiem. - Uderza zabawkami o siebie.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
3. Rozwój poznawczy	- Rozpoznaje znajome twarze i reaguje na imię. - Śledzi wzrokiem przedmiot w ruchu. - Okazuje zainteresowanie nowymi zabawkami. - Reaguje na proste polecenia i gesty („daj”, „chodź”). - Poszukuje przedmiotu, który zniknął z pola widzenia.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
4. Rozwój emocjonalny	- Rozpoznaje bliskie osoby i okazuje przywiązanie. - Reaguje płaczem lub niepokojem na obcych. - Okazuje radość, złość, zdziwienie. - Poszukuje kontaktu i bliskości dorosłego. - Uspokaja się przy znanych osobach lub rytuałach.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
5. Rozwój społeczny	- Naśladuje proste gesty (np. klaskanie, machanie). - Utrzymuje kontakt wzrokowy z dorosłym. - Cieszy się na widok rówieśników. - Włącza się w proste zabawy z dorosłym („a kuku”).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 6–12 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
6. Rozwój mowy i komunikacji	- Gaworzy, wydaje różnorodne dźwięki. - Naśladuje intonację głosu dorosłych. - Rozumie proste słowa i reaguje na imię. - Używa gestów do komunikacji (np. wskazuje palcem).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
7. Samoobsługa i nawyki codzienne	- Zaczyna trzymać butelkę lub kubek. - Próbuje jeść samodzielnie rączką. - Reaguje na porę snu i posiłku. - Zaczyna sygnalizować potrzeby (płacz, gesty).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

□ **PODSUMOWANIE OBSERWACJI**

• **Mocne strony dziecka:**

.....

• **Obszary wymagające wsparcia:**

.....

• **Proponowane działania wspierające:**

.....

Data zakończenia obserwacji:

Podpis opiekuna:

ARKUSZ ROZWOJU DZIECKA (12–18 miesięcy)

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Okres obserwacji:

Grupa:

Opiekun prowadzący:

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 12–18 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
1. Rozwój fizyczny i motoryka duża	- Samodzielnie chodzi lub stawia pierwsze kroki. - Przysiada i wstaje bez podparcia. - Wchodzi po niskich stopniach, trzymając się. - Ciągnie lub pcha zabawki na sznurku. - Próbuje biegać.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
2. Motoryka mała (ręce, manipulacja)	- Chwyta drobne przedmioty dwoma palcami (chwyt pęsetkowy). - Układa klocki jeden na drugim. - Otwiera i zamyka pojemniki. - Próbuje rysować kredką lub ołówkiem, trzymając w dłoni.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
3. Rozwój poznawczy	- Zaczyna rozumieć proste zależności przyczynowo-skutkowe. - Rozpoznaje znajome przedmioty na obrazkach. - Reaguje na proste polecenia (np. „daj misia”, „usiądź”). - Naśladuje czynności dorosłych (np. karmienie lalek, czesanie włosów).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
4. Rozwój emocjonalny	- Wyraża radość, złość, zdziwienie, smutek. - Silnie reaguje na rozłąkę z rodzicami. - Poszukuje bliskości dorosłego. - Próbuje samodzielnie rozwiązywać proste trudności. - Reaguje na pochwały i zakazy.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
5. Rozwój społeczny	- Bawi się obok innych dzieci (zabawa równoległa). - Obserwuje rówieśników i naśladuje ich zachowanie. - Utrzymuje kontakt wzrokowy i reaguje na uśmiech. - Próbuje dzielić się zabawkami lub pokazywać je dorosłemu.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
6. Rozwój mowy i komunikacji	- Rozumie coraz więcej słów. - Używa kilku słów znaczących („mama”, „tata”, „daj”, „nie”). - Wskazuje palcem przedmioty, o które mu chodzi.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 12–18 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
	- Gaworzy i używa różnych intonacji. - Próbuje powtarzać proste wyrazy.		
7. Samoobsługa i nawyki codzienne	- Próbuje samodzielnie jeść łyżką lub rączką. - Trzyma kubek i pije z niego. - Próbuje pomagać przy ubieraniu (podaje rączki, nóżki). - Reaguje na porę posiłku i snu. - Zaczyna sygnalizować potrzeby fizjologiczne.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

PODSUMOWANIE OBSERWACJI

- **Mocne strony dziecka:**
.....
.....
- **Obszary wymagające wsparcia:**
.....
.....
- **Proponowane działania wspierające:**
.....
.....

Data zakończenia obserwacji:

Podpis opiekuna:

ARKUSZ ROZWOJU DZIECKA (18–24 miesiące)

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Okres obserwacji:

Grupa:

Opiekun prowadzący:

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 18–24 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
1. Rozwój fizyczny i motoryka duża	- Chodzi pewnie, zaczyna biegać. - Wchodzi i schodzi po schodach z pomocą dorosłego. - Przenosi i ciągnie lekkie przedmioty. - Kopie piłkę, rzuca nią z obu rąk. - Przysiada, podnosi przedmiot i wstaje samodzielnie.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
2. Motoryka mała (ręce, manipulacja)	- Buduje wieżę z kilku klocków. - Odkręca i zakręca nakrętki. - Posługuje się łyżką, próbuje widelcem. - Rysuje kreski, kółka, bązgroły kontrolowane. - Przekłada, dopasowuje i sortuje przedmioty.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
3. Rozwój poznawczy	- Rozpoznaje znane osoby i przedmioty na obrazkach. - Reaguje na złożone polecenia (np. „weź misia i połóż na półce”). - Rozumie pojęcia prostych czynności: „idź”, „usiądź”, „daj”. - Zaczyna kojarzyć przyczynę i skutek. - Odkrywa nowe sposoby zabawy (np. układanie, sortowanie, dopasowywanie).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
4. Rozwój emocjonalny	- Coraz częściej wyraża emocje słowem lub gestem. - Przeżywa frustrację, złość, radość – potrzebuje wsparcia dorosłego. - Szuka akceptacji i pochwały. - Potrafi przez chwilę bawić się samodzielnie. - Zaczyna okazywać empatię wobec innych dzieci.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
5. Rozwój społeczny	- Naśladuje czynności dorosłych (sprzątanie, karmienie lalek). - Obserwuje rówieśników i czasem bawi się obok nich. - Przynosi zabawki, pokazuje je dorosłym. - Reaguje na imię rówieśnika. - Próbuje dzielić się lub naśladować zachowania w grupie.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 18–24 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
6. Rozwój mowy i komunikacji	- Używa od kilkunastu do kilkudziesięciu słów. - Tworzy pierwsze dwuwyrzowe wypowiedzi („mama дай”, „idziemy jeść”). - Rozumie proste pytania i polecenia. - Nazywa znane osoby i przedmioty. - Stosuje proste gesty wspomagające komunikację.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
7. Samoobsługa i nawyki codzienne	- Samodzielnie je łyżką, pije z kubka. - Próbuje zdejmować i zakładać części garderoby. - Pomaga przy ubieraniu. - Zaczyna sygnalizować potrzeby fizjologiczne. - Rozpoznaje swoje rzeczy (buty, kubek, kocyk).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

PODSUMOWANIE OBSERWACJI

- Mocne strony dziecka:**

.....

- Obszary wymagające wsparcia:**

.....

- Propozycje działań wspierających:**

.....

Data zakończenia obserwacji:

Podpis opiekuna:

ARKUSZ ROZWOJU DZIECKA (24–30 miesięcy)

imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Okres obserwacji:

Grupa:

Opiekun prowadzący:

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 24–30 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
1. Rozwój fizyczny i motoryka duża	- Chodzi i biega pewnie, potrafi zatrzymać się i zmienić kierunek. - Wchodzi po schodach naprzemiennie, schodzi trzymając się poręczy. - Podskakuje obunóż. - Przenosi zabawki i przedmioty bez upuszczania. - Kopie i rzuca piłką w określonym kierunku.		☐ opanowano ☐ w trakcie wymaga wsparcia
2. Motoryka mała (sprawność dłoni)	- Buduje wieżę z 5–6 klocków. - Przekłada, dopasowuje i układa przedmioty według kształtu lub koloru. - Rysuje pionowe i poziome linie. - Otwiera i zamyka pojemniki, książki, szuflady. - Próbuje nawlekać duże koraliki lub sznurówki.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
3. Rozwój poznawczy	- Rozpoznaje i nazywa podstawowe kolory i kształty. - Wykonuje polecenia złożone z dwóch elementów („weź misia i połóż na stoliku”). - Dopasowuje obrazki, rozróżnia duży–mały, dużo–mało. - Rozwija pamięć i naśladuje działania dorosłych. - Rozumie pojęcia związane z codziennymi czynnościami (mycie, ubieranie, jedzenie).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
4. Rozwój emocjonalny	- Coraz częściej samodzielnie reguluje emocje (np. uspokaja się po chwili). - Przeżywa dumę, wstyd, radość, złość – nazywa emocje słowem lub gestem. - Pragnie samodzielności („ja sam!”). - Uczy się czekać na swoją kolej i dzielić z innymi. - Szuka wsparcia dorosłego w trudnych sytuacjach.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
5. Rozwój społeczny	- Coraz częściej bawi się z rówieśnikami (zabawy równoległe, proste wspólne). - Obserwuje zasady panujące w grupie. - Naśladuje zachowania dorosłych i dzieci. - Okazuje troskę o innych (np. podaje		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 24–30 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
	zabawkę, głaszcze). - Rozumie pojęcie „moje” i „twoje”.		
6. Rozwój mowy i komunikacji	- Używa 2–3-wyrazowych zdań. - Zna i używa około 200–300 słów. - Zadaje proste pytania („co to?”, „gdzie?”). - Rozumie dłuższe polecenia. - Próbuje opowiadać o tym, co widzi lub robi.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
7. Samoobsługa i nawyki codzienne	- Samodzielnie je łyżką, pije z kubka otwartego. - Próbuje sam się ubierać i rozbierać. - Pomaga w czynnościach higienicznych (mycie rąk, wycieranie buzi). - Coraz częściej sygnalizuje potrzeby fizjologiczne. - Rozpoznaje swoje rzeczy i miejsce w sali.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

PODSUMOWANIE OBSERWACJI

- Mocne strony dziecka:**

.....
.....

- Obszary wymagające wsparcia:**

.....
.....

- Propozycje działań wspierających:**

.....
.....

Data zakończenia obserwacji:

Podpis opiekuna:

ARKUSZ ROZWOJU DZIECKA (30–36 miesięcy)

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Okres obserwacji:

Grupa:

Opiekun prowadzący:

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 30–36 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
1. Rozwój fizyczny i motoryka duża	- Biega płynnie, zatrzymuje się i rusza bez upadków. - Skacze obunóż do przodu i w miejscu. - Wchodzi i schodzi po schodach naprzemiennie bez pomocy. - Rzuca i łapie piłkę oburącz. - Jeździ na jeźdźniku, wspina się na niskie konstrukcje.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
2. Motoryka mała (sprawność dłoni)	- Rysuje pionowe i poziome linie, koło. - Układa wieżę z 6–8 klocków. - Odkręca i zakręca wieczka, zapina proste zapięcia. - Obraca strony książki pojedynczo. - Używa nożyczek z pomocą dorosłego.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
3. Rozwój poznawczy	- Rozpoznaje i nazywa kolory, proste kształty. - Rozróżnia wielkość i ilość (duży/mały, dużo/mało). - Rozumie pojęcia czasu: rano, wieczorem, teraz, potem. - Wykonuje polecenia złożone z 2–3 elementów. - Próbuje liczyć (1–3).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
4. Rozwój emocjonalny	- Nazywa emocje swoje i innych („jestem zły”, „wesoły”). - Potrafi powiedzieć, co lubi lub czego nie chce. - Przeżywa silne emocje, potrzebuje wsparcia dorosłego. - Cieszy się z sukcesu, dąży do samodzielności. - Zaczyna rozumieć zasady i reaguje na pochwałę lub dezaprobatę.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
5. Rozwój społeczny	- Bawi się z dziećmi, pojawia się zabawa wspólna. - Naśladuje i współdziała z rówieśnikami. - Przestrzega prostych zasad grupowych. - Chętnie pomaga dorosłym i dzieciom. - Rozumie pojęcie współpracy („razem”).		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

Obszar rozwoju	Umiejętności charakterystyczne dla wieku 30–36 miesięcy	Obserwacje opiekuna / uwagi	Poziom opanowania*
6. Rozwój mowy i komunikacji	- Buduje zdania 3–5-wyrazowe. - Używa zaimków (ja, ty, mój, moje). - Zadaje liczne pytania („co to?”, „dlaczego?”). - Opowiada krótkie zdarzenia lub sytuacje. - Rozumie i wykonuje złożone polecenia.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia
7. Samoobsługa i nawyki codzienne	- Samodzielnie spożywa posiłki, używa sztućców. - Pije z kubka otwartego, bez pomocy. - Samodzielnie myje ręce i buzię, używa ręcznika. - Pomaga przy ubieraniu, zdejmuje ubrania. - Coraz częściej korzysta z toalety lub nocnika.		☐ opanowano ☐ w trakcie ☐ wymaga wsparcia

PODSUMOWANIE OBSERWACJI

- Mocne strony dziecka:**

.....

- Obszary wymagające wsparcia:**

.....

- Propozycje działań wspierających:**

.....

Data zakończenia obserwacji:

Podpis opiekuna:

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

**Dokument określający etapy zapoznania pracownika z funkcjonowaniem placówki w Żłobku Świat
Maluszka w Gostyniu**

Imię i nazwisko pracownika.....

Stanowisko:

Data rozpoczęcia pracy:.....

Etap	Zakres działań	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Data, podpis
I	Zapoznanie z dokumentacją i regulaminami	Dyrektor	pierwszy dzień pracy	
II	Obserwacja pracy doświadczonego opiekuna	Opiekun	Pierwszy tydzień	
III	Samodzielna praca z dziećmi pod nadzorem	Opiekun	Drugi tydzień	
IV	Omówienie i ocena etapu wdrożenia	Dyrektor	Raz w miesiącu	

Zaświadczam, że zostałam/łem zapoznany z dokumentami żłobka:

- regulaminem organizacyjnym żłobka,
- regulaminem pracy,
- przepisami BHP i ppoż.,
- polityką ochrony danych osobowych (RODO),
- procedurami bezpieczeństwa dzieci,
- planem ewakuacji,
- procedurami dotyczącymi żywienia, higieny, opieki i kontaktów z rodzicami,
- planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym żłobka.
- Informacją o przydzieleniu opiekuna
- Zakresem obowiązków i odpowiedzialności
- Polityką przed krzywdzeniem dzieci
- Pracą opiekuńczo- wychowawczą dzieci

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Arkusz oceny wdrażania nowego pracownika w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Imię i nazwisko pracownika: _____

Stanowisko: _____

Data oceny: ____ / ____ / ____

Osoba dokonująca oceny: _____

1. Stopień opanowania obowiązków

Kryterium	Ocena (1-5)	Komentarz
Rozumienie zakresu obowiązków		
Szybkość nauki nowych zadań		
Jakość wykonywanej pracy		

2. Znajomość procedur

Kryterium	Ocena (1-5)	Komentarz
Znajomość procedur obowiązujących w pracy		
Umiejętność prawidłowego stosowania procedur		
Przestrzeganie standardów i regulaminów		

3. Umiejętność pracy w zespole i z dziećmi

Kryterium	Ocena (1-5)	Komentarz
Współpraca z kolegami i przełożonymi		
Komunikacja z dziećmi		
Rozwiązywanie konfliktów i sytuacji trudnych		

4. Gotowość do pracy samodzielnej

Kryterium	Ocena (1-5)	Komentarz
Inicjatywa w wykonywaniu zadań		
Podjęmowanie decyzji samodzielnie		
Odpowiedzialność za powierzone zadania		

5. Podsumowanie ogólnej oceny

- Ocena końcowa: ____ / 20 (suma punktów)
- Komentarz ogólny:

Podpis osoby oceniającej: _____

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Obowiązki i zasady pracowników Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu

Obowiązki dyrektora żłobka

Dyrektor żłobka odpowiada za **całokształt działalności placówki** – organizacyjny, wychowawczo-opiekuńczy, administracyjny i finansowy. Jego głównym zadaniem jest zapewnienie dzieciom **bezpiecznych, higienicznych i sprzyjających rozwojowi warunków opieki**.

Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

1. **Zarządzanie placówką**
 - Organizacja pracy żłobka zgodnie z przepisami prawa i statutem placówki.
 - Opracowanie i realizacja planów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych.
 - Nadzór nad przestrzeganiem procedur bezpieczeństwa, higieny i standardów opieki.
2. **Kierowanie personelem**
 - Zatrudnianie, szkolenie i nadzorowanie pracowników żłobka.
 - Motywowanie i wspieranie kadry w podnoszeniu kwalifikacji.
 - Prowadzenie narad i ewaluacji pracy personelu.
3. **Odpowiedzialność za dzieci i ich bezpieczeństwo**
 - Zapewnienie właściwych warunków lokalowych, sanitarnych i żywieniowych.
 - Dbanie o realizację praw dziecka oraz ochronę przed przemocą, dyskryminacją i zaniedbaniem.
 - Współpraca z rodzicami i specjalistami w sprawach dotyczących rozwoju dzieci.
4. **Sprawy administracyjno-organizacyjne**
 - Prowadzenie dokumentacji żłobka (dzienniki, rejestry, umowy, plany pracy).
 - Nadzór nad przestrzeganiem przepisów RODO i ochrony wizerunku dzieci.
 - Odpowiedzialność za budżet, zakupy, sprzęt i wyposażenie żłobka.
5. **Współpraca z instytucjami zewnętrznymi**
 - Współpraca z organem prowadzącym, sanepidem, kuratorium, poradniami i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
 - Reprezentowanie placówki na zewnątrz i dbałość o jej pozytywny wizerunek.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Obowiązki zastępcy dyrektora w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Obowiązki zastępcy dyrektora żłobka (czyli wicedyrektora) wynikają z zakresu czynności nadanych przez dyrektora oraz z przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Zastępca wspiera dyrektora w kierowaniu żłobkiem i przejmując jego obowiązki w razie nieobecności.

1. Współorganizowanie pracy żłobka

- Wspieranie dyrektora w bieżącym zarządzaniu placówką.
- Organizowanie i koordynowanie pracy opiekunów, pomocy opiekuna i personelu pomocniczego.
- Dbanie o prawidłową realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
- Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu żłobka i zasad bezpieczeństwa dzieci.
- Ustalanie grafików pracy podległego personelu (lub ich opiniowanie)

2. Nadzór pedagogiczny i opiekuńczy

- Obserwacja i ocena jakości pracy opiekunów dziecięcych.
- Wspieranie personelu w planowaniu zajęć i działań wspomagających rozwój dzieci.
- Monitorowanie warunków opieki, higieny i bezpieczeństwa.
- Dbanie o właściwe relacje w grupach dziecięcych i atmosferę w placówce

3. Współpraca z rodzicami i środowiskiem

- Udzielanie rodzicom informacji o funkcjonowaniu grup i postępach dzieci.
- Współorganizowanie zebrań, dni otwartych, uroczystości i wydarzeń dla rodzin.
- Wspieranie działań promujących żłobek w środowisku lokalnym.

4. Współudział w gospodarce finansowej i administracyjnej

- Współpraca przy opracowywaniu planów zakupów i wydatków.
- Nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem materiałów i sprzętu.
- Kontrola stanu pomieszczeń i wyposażenia, zgłaszanie potrzeb remontowych.
- Pomoc w prowadzeniu dokumentacji żłobka (ewidencje, arkusze organizacyjne, raporty).

5. Zastępstwo i reprezentacja

- Zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności – z pełnią obowiązków kierownika jednostki.
- Reprezentowanie żłobka wobec rodziców, instytucji zewnętrznych, organu prowadzącego.
- Podejmowanie bieżących decyzji w sprawach organizacyjnych i personalnych za zgodą dyrektora.

6. Dodatkowe obowiązki

- Współtworzenie dokumentów placówki (procedury, regulaminy, plany pracy).
- Inicjowanie działań doskonalących jakość pracy żłobka.
- Nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP, sanitarno-epidemiologicznych i RODO.
- Organizacja zastępstw w razie nieobecności pracowników.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

OBOWIĄZKI I ZADANIE OPIEKUNKI DZIECIĘCEJ W ŻŁOBKU „ŚWIAT MALUSZKA” W GOSTYNIU

Obowiązki i zadania opiekunki dziecięcej w żłobku są jasno określone w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz w regulaminach placówek. Opiekunka odpowiada przede wszystkim za opiekuńczo-wychowawczą, bezpieczeństwa i rozwojową pracę z dziećmi.

1. Opieka nad dziećmi

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w trakcie pobytu w żłobku.
- Nadzór nad dziećmi podczas zabawy, zajęć i posiłków.
- Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych (mycie rąk, korzystanie z toalety, ubieranie, karmienie).
- Reagowanie w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia

Wychowanie i wspieranie rozwoju

- Organizowanie zajęć dostosowanych do wieku i możliwości dzieci (zabawy ruchowe, muzyczne, plastyczne).
- Stymulowanie rozwoju emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
- Wdrażanie dzieci do współpracy w grupie, dzielenia się i przestrzegania zasad.
- Obserwacja postępów rozwojowych i przekazywanie informacji dyrektorowi oraz rodzicom.

Higiena i zdrowie

- Dbanie o czystość i higienę dzieci i pomieszczeń (przewijanie, mycie, zmiana ubranek).
- Przestrzeganie zasad żywienia i podawanie posiłków zgodnie z planem.
- Zgłaszanie dyrektorowi chorób, urazów lub innych niepokojących objawów.
- Przestrzeganie procedur BHP i sanitarno-epidemiologicznych.

4. Dokumentacja i współpraca z rodzicami

- Prowadzenie ewidencji obecności dzieci i dokumentacji przebiegu dnia (np. notatki o zachowaniu, rozwoju, potrzebach dziecka).
- Informowanie rodziców o postępach i problemach dziecka.
- Współpraca z personelem żłobka, w tym z dyrektorem i wicedyrektorem.

6. Organizacja i przygotowanie zajęć

- Przygotowywanie materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych.
- Pisanie miesięcznych planów pracy
- Organizowanie zajęć i zabaw rozwijających umiejętności dzieci.
- Wdrażanie zaleceń programu wychowawczego żłobka.

6. Obowiązki dodatkowe

- Uczestnictwo w szkoleniach i doskonaleniu zawodowym.
- Dbanie o właściwy stan sprzętu, zabawek i pomieszczeń.
- Współpraca przy organizacji wydarzeń i uroczystości w żłobku.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ W ŻŁOBKU „ŚWIAT MALUSZKA” W GOTYNIU.

1. Utrzymanie czystości w żłobku

- Sprzątanie pomieszczeń żłobka (sale, korytarze, kuchnia, toalety, szatnie).
- Mycie podłóg, wycieranie kurzy, dezynfekcja powierzchni użytkowych.
- Regularne sprawdzanie i utrzymanie higieny pomieszczeń zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- Spisywanie kontrolek czystości (protokół codziennego sprzątania, kontrola higieny pomieszczeń)

2. Obsługa kuchni i żywienia dzieci

- Nakładanie posiłków dzieciom zgodnie z harmonogramem żywieniowym.
- Przygotowywanie próbek posiłków dla celów kontroli jakości i archiwizacji.
- Opisywanie próbek (data, zawartość, ewentualne uwagi) i przekazywanie ich do odpowiednich osób lub przechowywanie w wyznaczonym miejscu.
- Prowadzenie zeszytu/arkusza z zakresu mierzenia temperatury w lodówce i zamrażarkach (kontrola zgodnie z wymogami sanitarnymi).

3. Utylizacja odpadów

- Wynoszenie śmieci i segregacja odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Dbanie o czystość i higienę miejsc przechowywania odpadów.

4. Dokumentacja i raportowanie

- Systematyczne prowadzenie zeszytu lub rejestru z zakresu higieny i kontroli temperatury.
- Dokumentowanie wykonanych czynności sprzątania i kontroli (protokół, kontrolki).
- Informowanie przełożonego o wszelkich nieprawidłowościach w zakresie czystości, urządzeń kuchennych, lodówek lub pomieszczeń.

5. Obowiązki dodatkowe

- Przestrzeganie procedur BHP i zasad sanitarnych obowiązujących w żłobku.
- Współpraca z personelem kuchni, opiekunkami i dyрекcją żłobka.
- Uczestnictwo w szkoleniach z zakresu higieny i bezpieczeństwa żywności, jeśli jest wymagane.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Obowiązki pielęgniarki w żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Pielęgniarka w żłobku sprawuje opiekę zdrowotną nad dziećmi, dba o higienę i bezpieczeństwo sanitarne placówki oraz wspiera personel i rodziców w działaniach profilaktycznych. Jej głównym celem jest ochrona zdrowia i promowanie prawidłowego rozwoju dzieci.

Do podstawowych obowiązków pielęgniarki należy:

- **Obserwacja stanu zdrowia dzieci** oraz reagowanie w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.
- **Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej** w nagłych przypadkach.
- **Nadzór nad przestrzeganiem zasad higieny** wśród dzieci i pracowników – kontrola czystości pomieszczeń, zabawek, sprzętu oraz warunków sanitarnych.
- **Realizacja i nadzorowanie procedur epidemiologicznych** w sytuacjach podejrzenia chorób zakaźnych lub wystąpienia ognisk chorobowych.
- **Prowadzenie edukacji zdrowotnej** – wdrażanie dzieci do zachowań prozdrowotnych, takich jak mycie rąk, dbałość o czystość, zdrowe odżywianie i bezpieczeństwo.
- **Współpraca z rodzicami** – informowanie o stanie zdrowia dziecka, udzielanie porad dotyczących profilaktyki, higieny i żywienia.
- **Współpraca z personelem żłobka** – przekazywanie zaleceń dotyczących opieki zdrowotnej, szkolenie pracowników z zakresu zasad higieny i udzielania pierwszej pomocy.
- **Prowadzenie dokumentacji medycznej** – kart zdrowia dzieci, zapisów dotyczących udzielonej pomocy, obserwacji i działań profilaktycznych.
- **Nadzór nad warunkami sanitarnymi placówki** – kontrola kuchni, toalet, sal zabaw, zaplecza oraz warunków przechowywania żywności i środków czystości.
- **Kontakt z lekarzem i instytucjami zewnętrznymi**, w tym z sanepidem, w zakresie profilaktyki i zwalczania chorób zakaźnych.

Pielęgniarka w żłobku pełni funkcję profilaktyczną, opiekuńczą i doradczą. Jej obecność w placówce zapewnia dzieciom bezpieczeństwo zdrowotne oraz wspiera cały zespół w tworzeniu higienicznego, przyjaznego i bezpiecznego środowiska wychowawczego.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Regulamin Pracy Pracowników w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa prawa i obowiązki pracowników żłobka oraz zasady organizacji pracy.
2. Pracownikami żłobka są osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, zlecenie lub innej formy przewidzianej prawem.
3. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, regulaminu żłobka, procedur wewnętrznych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. Obowiązki pracowników

1. Sumienne i rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków.
2. Przestrzeganie procedur związanych z opieką nad dziećmi (żywienie, higiena, bezpieczeństwo, edukacja).
3. Utrzymanie porządku w pomieszczeniach żłobka oraz dbanie o mienie placówki.
4. Zachowanie poufności w sprawach dotyczących dzieci i rodziców.
5. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia i kursy.
6. Współpraca i komunikacja z kolegami oraz rodzicami dzieci w duchu szacunku i profesjonalizmu.

III. Prawa pracowników

1. Prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Prawo do szkoleń i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. Prawo do zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy i opieki nad dziećmi.
4. Prawo do urlopu wypoczynkowego i innych świadczeń wynikających z przepisów prawa pracy.

IV. Organizacja pracy

1. Pracownicy realizują obowiązki zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrekcję.
2. Obecność w pracy jest obowiązkowa; spóźnienia i nieobecności należy zgłaszać przełożonemu z wyprzedzeniem.
3. Pracownicy są zobowiązani do udziału w zebraniach organizacyjnych i szkoleniach.
4. Praca w godzinach nadliczbowych odbywa się za zgodą dyrekcji i zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

V. Zasady współpracy z dziećmi i rodzicami

1. Pracownik powinien okazywać dzieciom szacunek, cierpliwość i życzliwość.
2. Pracownik wspiera rozwój dziecka zgodnie z obowiązującymi programami edukacyjnymi.
3. Informacje o dzieciach przekazywane są rodzicom wyłącznie w formie ustalonej przez żłobek.
4. Pracownik nie może stosować kar fizycznych ani psychicznych wobec dzieci.

VI. Dyscyplina pracy

1. Niedozwolone jest przychodzenie do pracy pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających.
2. Pracownicy powinni przestrzegać kultury osobistej i zasad etyki zawodowej.
3. Naruszenie regulaminu może skutkować upomnieniem, naganą lub rozwiązaniem umowy o pracę zgodnie z przepisami prawa.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrekcję żłobka.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i przestrzegania jego postanowień.

3. Zmiany w regulaminie wprowadzane są w formie pisemnej i obowiązują po poinformowaniu wszystkich pracowników.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Procedura wdrażania nowego pracownika w Żłobku Świat Maluszka w Gostyniu

Wdrożenie nowego pracownika jest obowiązkowym elementem organizacji pracy placówki opiekuńczej. Dokumentacja tego procesu potwierdza, że osoba nowo zatrudniona została zapoznana z obowiązującymi zasadami, przepisami i procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieci.

Dokumentacja wdrożenia nowego pracownika w żłobku

Cel dokumentacji

- potwierdzenie przeprowadzenia procesu wprowadzenia do pracy,
- zapewnienie, że nowy pracownik zna swoje obowiązki, zasady bezpieczeństwa i politykę żłobka,
- zapewnienie zgodności z wymogami prawa (m.in. BHP, RODO, wewnętrzne regulaminy).

Zawartość dokumentacji wdrożeniowej- zawiera zestaw zagadnień, z którymi pracownik musi się zapoznać.

- Dane pracownika (imię, nazwisko, stanowisko, data zatrudnienia).
- Data rozpoczęcia pracy i osoba wprowadzająca (mentor, opiekun, dyrektor).
- Zakres obowiązków i odpowiedzialności.
- Zapoznanie z:
 - regulaminem organizacyjnym żłobka,
 - regulaminem pracy,
 - przepisami BHP i ppoż.,
 - polityką ochrony danych osobowych (RODO),
 - procedurami bezpieczeństwa dzieci,
 - planem ewakuacji,
 - procedurami dotyczącymi żywienia, higieny, opieki i kontaktów z rodzicami,
 - planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym żłobka.
- Informacja o przydzieleniu opiekuna/mentora.
- Potwierdzenie odbycia szkolenia stanowiskowego i wstępnego z BHP.
- Podpisy: osoby wdrażającej i nowego pracownika.
- Dokument określający etapy zapoznania pracownika z funkcjonowaniem placówki.

Imię i nazwisko pracownika.....

Stanowisko:

Data rozpoczęcia pracy:.....

Etap	Zakres działań	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Data, podpis
I	Zapoznanie z dokumentacją i regulaminami	Dyrektor	pierwszy dzień pracy	
II	Obserwacja pracy doświadczonego opiekuna	Opiekun	Pierwszy tydzień	
III	Samodzielna praca z dziećmi pod nadzorem	Opiekun	Drugi tydzień	
IV	Omówienie i ocena etapu wdrożenia	Dyrektor	Raz w miesiącu	

Zaświadczam, że zostałam/łem zapoznany z dokumentami żłobka:

- regulaminem organizacyjnym żłobka,
- regulaminem pracy,
- przepisami BHP i ppoż.,
- polityką ochrony danych osobowych (RODO),
- procedurami bezpieczeństwa dzieci,
- planem ewakuacji,
- procedurami dotyczącymi żywienia, higieny, opieki i kontaktów z rodzicami,
- planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym żłobka.
- Informacją o przydzieleniu opiekuna
- Zakresem obowiązków i odpowiedzialności

Data, Podpis pracownika.....

Podpis osoby wdrażającej nowego pracownika.

.....

Arkusz oceny wdrożenia (podsumowanie)

Po zakończeniu okresu adaptacji (zazwyczaj 1–3 miesiące) dyrektor lub mentor dokonuje oceny wdrożenia:

- stopień opanowania obowiązków,
- znajomość procedur,
- umiejętność pracy w zespole i z dziećmi,
- gotowość do samodzielnej pracy.

Na końcu – wnioski i rekomendacje, np. o zakończeniu wdrożenia lub przedłużeniu okresu wsparcia.

Sposób przechowywania dokumentacji

- Wszystkie dokumenty związane z wdrożeniem dołącza się do akt osobowych pracownika.
- Kopie dokumentów szkoleniowych mogą być przechowywane również w teczce szkoleń BHP.
- Dokumentacja musi być przechowywana zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Podsumowanie – dobre praktyki

- Każdy nowy pracownik ma przypisanego opiekuna/mentora.
- Proces wdrożenia trwa od kilku dni do kilku tygodni i obejmuje zarówno teorię, jak i praktykę.
- Wszystkie etapy są udokumentowane i podpisane przez pracownika oraz osobę wdrażającą.
- Dokumentacja jest aktualizowana i weryfikowana przy zmianach procedur w żłobku.

Załącznik: Dokument określający etapy zapoznania pracownika z funkcjonowaniem placówki.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Ankieta skarg i uwag dla rodziców w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

Data wypełnienia:

1. Dane rodzica (opcjonalnie):

- Imię i nazwisko:
- Numer telefonu / e-mail:

2. Informacje o dziecku (opcjonalnie):

- Imię dziecka:

3. Rodzaj zgłoszenia (proszę zaznaczyć właściwe):

☐ Skarga

☐ Uwaga

4. Czego dotyczy zgłoszenie?

(Można zaznaczyć więcej niż jedną opcję)

☐ Opieka nad dzieckiem

☐ Wyżywienie

☐ Bezpieczeństwo

☐ Organizacja dnia

☐ Zachowanie pracownika

☐ Warunki lokalowe / wyposażenie

☐ Komunikacja z rodzicami

☐ Inne (jakie?):

5. Opis sprawy:)

.....
.....
.....

6. Oczekiwania rodzica / proponowane rozwiązanie:

.....
.....
.....

7. Czy zgłoszenie było wcześniej kierowane do personelu?

☐ Tak

☐ Nie

Jeśli tak, do kogo i kiedy?

.....

8. Sposób kontaktu zwrotnego (opcjonalnie):

- ☐ Proszę o rozmowę osobistą
☐ Nie oczekuję kontaktu zwrotnego

9. Podpis

.....(opcjonalnie)

****Dziękujemy za wypełnienie ankiety.**

Państwa opinie pomagają nam poprawiać jakość opieki w żłobku.**

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Procedura składania wniosków, skarg i uwag przez rodziców/opiekunów w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

1. Cel procedury

Zapewnienie rodzicom/opiekunom możliwości wyrażania opinii, zgłaszania wniosków, skarg lub uwag dotyczących funkcjonowania żłobka w sposób uporządkowany i bezpieczny dla dzieci.

2. Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz wszystkich spraw związanych z działalnością placówki.

3. Formy składania wniosków, skarg i uwag

Rodzice/opiekunowie mogą zgłaszać sprawy:

1. **Pisemnie** – na formularzu.
2. **Mailowo** – na adres e-mail żłobka.
3. **Ustnie** – bezpośrednio do dyrektora lub wychowawcy grupy.

4. Rejestracja zgłoszenia

1. Każde zgłoszenie jest **notowane w dzienniku skarg i wniosków**, który zawiera:
 - o datę zgłoszenia,
 - o imię i nazwisko zgłaszającego,
 - o treść wniosku/skargi/uwagi,
 - o datę rozpatrzenia i podjęte działania.
2. W przypadku zgłoszenia ustnego, pracownik sporządza **pisemny zapis** i przedstawia go dyrektorowi do zatwierdzenia.

5. Rozpatrzenie zgłoszenia

1. Dyrektor żłobka analizuje zgłoszenie i podejmuje decyzję w terminie **14 dni roboczych** od daty jego otrzymania.
2. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym dyrektor informuje zgłaszającego.
3. Decyzja dyrektora przekazywana jest rodzicowi/opiekunowi pisemnie lub mailowo, wraz z opisem podjętych działań.

6. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie zgłoszenia traktowane są **poufnie** i zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych (RODO).
2. Procedura ma na celu poprawę jakości opieki i wychowania dzieci oraz budowanie współpracy między rodzicami a personelem żłobka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Arkusza informacji zwrotnej dla pracownika po obserwacji zajęć w Żłobku Świat Maluszka

Element	Wpisz informacje
Imię i nazwisko pracownika	
Stanowisko	
Data obserwacji	
Czas trwania zajęć	
Grupa wiekowa dzieci	
Imię i nazwisko osoby obserwującej	
Cel obserwacji*	

*monitorowanie jakości pracy, ocena realizacji programu wychowawczego”, wsparcie nowego pracownika

Mocne strony pracy pracownika

Wskaż elementy pracy, które zostały ocenione pozytywnie:

.....

Obszary do rozwoju / doskonalenia

Wskaż elementy, które warto poprawić lub rozwijać:

.....

Proponowane działania wspierające rozwój

Sugerowane wsparcie, szkolenia, mentoring, nowe metody pracy:

.....

Wnioski i rekomendacje

- Ogólna ocena pracy: ☐ bardzo dobra ☐ dobra ☐ zadowalająca ☐ wymaga wsparcia
- Dalsze działania do wdrożenia:

.....

Potwierdzenie przekazania informacji zwrotnej

Lp	Pracownicy	Data	Podpis
01.	Osoba przekazująca		
02.	Pracownik otrzymujący informację zwrotną		

Instrukcja wypełniania arkusza

1. Osoba obserwująca wypełnia arkusz po zakończonej obserwacji zajęć.
2. Omówienie informacji zwrotnej odbywa się indywidualnie z pracownikiem w spokojnym miejscu.
3. Wnioski i rekomendacje ustala się wspólnie, wpisuje do arkusza.
4. Arkusz podpisują obie strony i przechowują go w dokumentacji placówki.

Podpis osoby obserwującej: _____
Podpis obserwowanego pracownika: _____
Data omówienia obserwacji: _____

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

ARKUSZ OBSERWACJI PRACY PERSONELU PODCZAS ZAJĘĆ Z DZIEĆMI W ŻŁOBKU ŚWIAT MALUSZA W GOSTYNIU

Dane ogólne:

Imię i nazwisko obserwowanego pracownika.....

Stanowisko.....

Data obserwacji.....

Czas trwania zajęć.....

Grupa wiekowa dzieci.....

Imię i nazwisko osoby obserwującej.....

Relacje i komunikacja z dziećmi

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Częściowo	Uwagi obserwatora
01.	Pracownik wita dzieci, okazuje im życzliwość i zainteresowanie		
02.	Używa języka zrozumiałego, spokojnego, dostosowanego do wieku		
03.	Zachęca dzieci do udziału, nie zmusza, wspiera nieśmiałe osoby		
04.	Reaguje adekwatnie na zachowania dzieci (pozytywne wzmacnianie, spokojna korekta)		
05.	Dbą o emocjonalne bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci		

Metody i formy pracy

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Częściowo	Uwagi obserwatora
01.	Stosuje aktywizujące metody (zabawy, ruch, śpiew, manipulacje, sensoryka)		
02.	Uwzględnia indywidualne możliwości i potrzeby dzieci		
03.	Wykorzystuje różnorodne pomoce dydaktyczne		
04.	Wprowadza elementy samodzielności u dzieci		
05.	Zajęcia sprzyjają rozwojowi poznawczemu, emocjonalnemu i społecznemu		

Bezpieczeństwo i higiena

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Częściowo	Uwagi obserwatora
01.	Dzieci znajdują się cały czas pod opieką		
02.	Pracownik przestrzega zasad BHP i higieny		
03.	Reaguje właściwie w sytuacjach potencjalnego zagrożenia		
04.	Dbą o porządek i czystość miejsca zajęć		

Postawa zawodowa i współpraca

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Częściowo	Uwagi obserwatora
01.	Pracownik wykazuje zaangażowanie i pozytywne nastawienie		
02.	Współpracuje z innymi osobami z zespołu (pomoc, koordynacja działań)		
03.	Wykazuje się kulturą osobistą i spokojem w kontakcie z dziećmi		
04.	Dbą o pozytywny wizerunek dziecka		

Mocne strony obserwowanej pracy

.....

.....

Obszary do doskonalenia

.....
.....

Wnioski i rekomendacje

- Ogólna ocena jakości pracy:

☐ bardzo dobra ☐ dobra ☐ zadowalająca ☐ wymaga wsparcia

- Zalecenia / propozycje działań wspierających rozwój pracownika:

.....

Podpis osoby obserwującej: _____

Podpis obserwowanego pracownika: _____

Data omówienia obserwacji: _____

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

**ROCZNY PLAN DOSKONALENIA ZAWODOWEGO PRACOWNIKA W ŻŁOBKU ŚWIAT
MALUSZKA**

Pracownika Żłobka**

Imię i nazwisko pracownika: _____

Stanowisko: _____

Rok szkolny / kalendarzowy: _____

Dyrektor : _____

1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych

(na podstawie obserwacji, rozmowy, arkusza informacji zwrotnej, potrzeb grupy)

- _____
- _____
- _____

2. Cele rozwojowe pracownika na dany rok

Nr Cel rozwojowy (co chcę osiągnąć?) Uzasadnienie (po co?)

1.

2.

3.

3. Planowane działania i formy doskonalenia

Nr Działanie / szkolenie / forma rozwoju Termin Forma potwierdzenia Odpowiedzialny

1.

2.

3.

4.

Przykłady wpisów:

- Udział w szkoleniu „Rozwój dziecka do 3 lat”
- Kurs pierwszej pomocy przedmedycznej
- Obserwacja koleżeńska pracy innej opiekunki

- Warsztaty „Zabawy sensoryczne”
- Samokształcenie – literatura pedagogiczna
- Konsultacje z psychologiem żłobkowym

4. Oczekiwane efekty realizacji planu

- _____
- _____
- _____

5. Podsumowanie realizacji planu (wypełnia przełożony na koniec roku)

Ocena stopnia realizacji działań:

- w pełni / częściowo / nie zrealizowano
(odpowiednie zaznaczyć)

Komentarz:

- _____
- _____
- _____

Rekomendacje na kolejny rok:

- _____
- _____

6. Podpisy

- _____

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

ANKIETA SAMOOCENY PERSONELU W ŻŁOBKU ŚWIAT MALUSZKA

Dane pracownika

Element	Wpisz informacje
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Grupa wiekowa dzieci	
Data wypełnienia	

Ocena własnej pracy z dziećmi

Proszę zaznaczyć w skali 1–5 (1 – bardzo słabo, 5 – bardzo dobrze), jak oceniasz swoją pracę w poszczególnych obszarach:

Obszar	1	2	3	4	5
Przygotowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych	☐	☐	☐	☐	☐
Tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla dzieci	☐	☐	☐	☐	☐
Indywidualne podejście do potrzeb dziecka	☐	☐	☐	☐	☐
Wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego dzieci	☐	☐	☐	☐	☐
Organizacja czasu i przestrzeni w grupie	☐	☐	☐	☐	☐
Dokumentowanie pracy z dziećmi	☐	☐	☐	☐	☐

Obszar	1	2	3	4	5
Współpraca z rodzicami	☐	☐	☐	☐	☐
Współpraca z zespołem / innymi opiekunami	☐	☐	☐	☐	☐

Refleksja nad mocnymi stronami

Wypisz swoje mocne strony jako opiekuna/nauczyciela:

.....

.....

Obszary do rozwoju

Wypisz obszary, które chciałbyś/chciałabyś poprawić lub rozwinąć:

.....

.....

Cele na najbliższy okres

Określ 2–3 cele, które chciałbyś/chciałabyś osiągnąć w pracy z dziećmi:

1.
2.
3.

Sposoby doskonalenia

Jakie działania planujesz podjąć, aby osiągnąć powyższe cele? (np. szkolenia, obserwacja koleżanki/kolegi, mentoring)

.....

.....

Uwagi dodatkowe

Inne spostrzeżenia dotyczące pracy własnej lub funkcjonowania grupy:

.....

.....

Data i podpis pracownika

Ten rodzaj ankiety:

- umożliwia pracownikowi refleksję nad własną pracą,
- dostarcza przełożonemu informacji o mocnych stronach i potrzebach rozwojowych zespołu,
- może stanowić podstawę planu doskonalenia zawodowego.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

**KARTA INTERWENCJI PRZED KRZYWDZENIEM W ŻŁOBKU „ŚWIAT MALUSZKA” W
GOSTYNIU**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez opiekunkę	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Działanie
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. Inny rodzaj interwencji (jaki?)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli żłobek uzyskał informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

--	--	--

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenia zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> (odpowiedź opisowa)		

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Jak zgłaszać przemoc i inne zachowania niepożądane w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu

1. W placówce

Jeśli zauważysz lub podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone:

- Zgłoś sytuację niezwłocznie do dyrektora żłobka lub wyznaczonego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
- Możesz zgłosić problem osobiście lub pisemnie.
- Wszystkie zgłoszenia są traktowane poufnie i poważnie.

Osoby kontaktowe w żłobku:

- Dyrektor:

2. Poza placówką

Jeżeli sytuacja wymaga interwencji zewnętrznej:

- Miejski/Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS/OPS) – tel.: _____
- Policja – tel.: 112 lub 997
- Niebieska Linia (linia dla ofiar przemocy) – tel.: 800 120 002
- Kuratorium Oświaty – tel.: _____

3. Co powinieneś/powinnaś zrobić w przypadku zgłoszenia:

1. Opisz fakty tak dokładnie, jak je widziałeś/widziałaś.
2. Zachowaj spokój i staraj się nie oceniać osoby zgłaszanej.
3. Zapewnij anonimowość, jeśli zgłoszenie tego wymaga.
4. Nie ignoruj sytuacji – każde zgłoszenie jest ważne dla bezpieczeństwa dziecka.

4. Zasada bezpieczeństwa

Każde dziecko ma prawo do ochrony, szacunku i bezpieczeństwa.
Twoje zgłoszenie może uratować zdrowie lub życie dziecka!

Podjezrewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejranej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejranej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. kląpsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejranej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejranej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią,
czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia**

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

Więcej informacji na stronie:
standardy.fdds.pl

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego



Zatwierdził:

Data

Podpis

Pieczętka zakładu

Indywidualny Program Pobytu Dziecka o Specjalnych Potrzebach w Żłobku Świat Maluszka

Lp.	Potrzeba dziecka	Sposób jej zaspokajania	Osoba odpowiedzialna	Konsultacja z rodzicami	Uwagi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Instrukcja wypełniania:

1. **Potrzeba dziecka** – np. rozwój ruchowy, emocjonalny, poznawczy, językowy, bezpieczeństwo.
2. **Sposób jej zaspokajania** – konkretne działania, metody i zajęcia.
3. **Osoba odpowiedzialna** – opiekun, terapeuta, logopeda, psycholog.
4. **Konsultacja z rodzicami** – „tak” lub „nie”, z możliwością wpisania daty spotkania/omówienia programu.
5. **Uwagi** – dodatkowe obserwacje, postępy, zalecenia specjalistów.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Regulamin Żłobka „Świat Maluszka” w Gostyniu

I. Postanowienia ogólne

1. Żłobek działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
2. Celem żłobka jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, zapewnienie opieki w bezpiecznych i higienicznych warunkach oraz wspomaganie rodziców w wypełnianiu obowiązków wychowawczych.
3. Regulamin określa zasady funkcjonowania żłobka, prawa i obowiązki dzieci, rodziców/opiekunów oraz pracowników.

II. Przyjęcie dziecka do żłobka

1. Warunkiem przyjęcia dziecka jest:
 - a) złożenie kompletnego wniosku o przyjęcie,
 - b) dostarczenie wymaganych dokumentów (np. karta zdrowia dziecka, zgoda na szczepienia, informacje o alergiach),
 - c) podpisanie umowy z żłobkiem.
2. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do aktualizacji danych dziecka i kontaktowych w przypadku zmian.

III. Organizacja pracy żłobka

1. Żłobek funkcjonuje w godzinach 6:00–16:30
2. Praca żłobka jest organizowana w grupach wiekowych.
3. Każda grupa ma przypisaną stałą kadrę opiekuńczą.
4. Dzieci przyjmowane są i odbierane wyłącznie przez osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

IV. Bezpieczeństwo, standardy i opieka

1. Wydanie dziecka osobie nieupoważnionej jest zabronione.
2. Próby odbioru dziecka przez osoby nieupoważnione są dokumentowane w dzienniku zdarzeń.
3. Żłobek zapewnia bezpieczeństwo dzieci, w tym:
 - o stałą opiekę personelu,
 - o zabezpieczenie terenu placówki,
 - o przestrzeganie zasad higieny i żywienia,
 - o przestrzeganie standardów opieki i wychowania dzieci zgodnie z obowiązującymi wytycznymi MEN, w tym normami dotyczącymi rozwoju psychofizycznego i edukacji wczesnoszkolnej.
4. W żłobku **bezwzględnie zabrania się jakiejkolwiek formy przemocy lub krzywdzenia dzieci**, w tym:
 - o stosowania kar cielesnych,
 - o upokarzania lub ośmieszania dzieci,
 - o innych działań zagrażających bezpieczeństwu i dobrostanowi dziecka.
5. W sytuacji wypadku lub nagłego zachorowania dziecka, personel powiadamia niezwłocznie rodziców i w razie potrzeby służby medyczne.

V. Obowiązki rodziców / opiekunów

1. Zapewnienie dziecku odpowiedniego ubioru i rzeczy osobistych.
2. Informowanie personelu o stanie zdrowia dziecka, alergiach i specjalnych potrzebach.
3. Przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Niezwłoczne zgłaszanie zmian danych kontaktowych i osób upoważnionych do odbioru dziecka.
5. Współpraca z personelem w zakresie wychowania i opieki nad dzieckiem.

VI. Obowiązki personelu

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki nad dziećmi.
2. Wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci.
3. Dokumentowanie istotnych zdarzeń dotyczących dzieci (np. próby odbioru dziecka przez osoby nieupoważnione).
4. Przestrzeganie zasad higieny, BHP i przepisów prawa o ochronie danych osobowych (RODO).
5. Bezwzględne przestrzeganie zakazu krzywdzenia dzieci.

VII. Zasady żywienia

1. Żłobek zapewnia dzieciom pełnowartościowe posiłki zgodnie z normami żywieniowymi dla dzieci do lat 3.
2. Uwzględniane są diety specjalne i alergie zgłoszone przez rodziców.
3. Rodzice powinni informować personel o wszelkich zmianach w diecie dziecka.

VIII. Opłaty

1. Zasady opłat za pobyt dziecka w żłobku określa odrębna umowa z rodzicami.
2. Rodzice zobowiązani są do terminowego regulowania opłat.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników, rodziców/opiekunów oraz dzieci uczęszczające do żłobka.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wprowadzane są w formie pisemnej i komunikowane rodzicom/opiekunom.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora żłobka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Status Żłobka “Świat Maluszka” w Gostyniu

Podstawa prawna

Żłobek “Świat Maluszka” wykonuje zadania własne gminy Gostyń w zakresie prowadzenia Żłobka w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 i działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. nr 45, poz. 235).
2. ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
4. niniejszego statusu.

Rozdział I

Nazwa Żłobka i jego siedziba

1. Pełna nazwa brzmi: **Żłobek “Świat Maluszka” A. Nochowska, A. Sobkowiak S.C.** i używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba **Żłobka “Świat Maluszka”** mieści się w Gostyniu przy os. 700-lecia 8a/1-2
3. Obszarem działania **Żłobka “Świat Maluszka”** jest gmina Gostyń.
4. Organem założycielskim i sprawującym nadzór nad **Żłobkiem “Świat Maluszka”** – sprawuje właściciel – osoba prowadząca.

Rozdział II

Cele i zadania **Żłobka** oraz sposób ich realizacji

1. **Żłobek "Świat Maluszka"** sprawuje opiekę nad dziećmi zdrowymi od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.
2. Głównym celem **Żłobka** jest zapewnienie wszechstronnego, bezpiecznego, radosnego rozwoju dzieciom przy uwzględnieniu ich indywidualnych upodobań i zdolności w klimacie wzajemnego szacunku i zaufania we wspólnych działaniach.
3. Do zadań **żłobka** należą:
 - zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa poprzez prowadzenie zajęć w placówce spełniającej wymagania lokalowe, sanitarne i ochrony przeciwpożarowej;
 - zapewnienie dziecku profesjonalnej opieki, w warunkach zbliżonych do domowych, w wymiarze 10 godzin dziennie względem każdego dziecka poprzez zatrudnienie personelu spełniającego wymagania ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 z dnia 4 lutego 2011r.;
 - zagwarantowanie dziecku właściwej opieki edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych właściwych do wieku rozwojowego dziecka oraz uwzględniających rozwój psychomotoryczny, emocjonalny i społeczny dziecka;
 - wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez prowadzenie zajęć zabawowych;
 - zagwarantowanie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci z uwzględnieniem indywidualnych zaleceń lekarskich;
 - przestrzeganie zasad epidemiologicznych podczas przyjmowania dzieci do **Żłobka** poprzez prowadzenie codziennych oględzin dzieci przez opiekunkę dziecięcą przy przyjmowaniu dziecka do placówki;

- współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki i wychowania poprzez prowadzenie konsultacji i porad dla rodziców w zakresie rozwiązywania problemów i metod pracy z dzieckiem.

4. Do realizacji swoich zadań **Żłobek** posiada:

- odpowiednie warunki lokalowe;
- odpowiednio przygotowaną kadrę.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna Żłobka

1. Strukturę organizacyjną **Żłobka** oraz zadania poszczególnych komórek określa regulamin organizacyjny nadawany przez właściciela.
2. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny żłobka opracowywany jest na okres jednego roku szkolnego. Plan obowiązuje przez cały okres jego realizacji, a wszelkie zmiany mogą być wprowadzane po zakończeniu roku szkolnego, na który został sporządzony.

Rozdział IV

Warunki przyjmowania dzieci i zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

1. Do **Żłobka** przyjmowane są dzieci, które mieszkają na terenie gminy i miasta Gostyń.
2. Przyjęcia odbywają się przez cały rok w ramach wolnych miejsc.
3. Jeśli w danym okresie **Żłobek** nie dysponuje wolnymi miejscami, dziecko wpisuje się na listę oczekujących na miejsce.
4. Podstawą świadczenia usług opiekuńczych na rzecz dziecka jest umowa zawarta pomiędzy **Żłobkiem** (działającym w imieniu właściciela jako jednostka organizacyjna posiadająca osobowość prawną), a

rodzicami dziecka, jego opiekunami prawnymi oraz innymi osobami, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

5. Pobyt dziecka w **Żłobku** wiąże się z odpłatnością obejmującą:

- opłatę stałą za pobyt dziecka w **Żłobku**;
- opłatę za wyżywienie;
- opłata za ubezpieczenie (jednorazowa).

6. Opłaty za pobyt dziecka w **Żłobku** są pobierane wg taryfy **Żłobka**, opłata jest stała. W przypadku nieobecności dziecka w **Żłobku** odliczane jest kwota za wyżywienie.

7. Wysokość opłat wskazanych w § 6 ust. 1 pkt 1-3 ustala właściciel **Żłobka**.

Rozdział V

Zarządzanie Żłobkiem

1. Odpowiedzialność za zarządzanie **Żłobkiem** ponosi właściciel – osoba prowadząca.
2. Właściciel – osoba prowadząca jest odpowiedzialny za prawidłową organizację wykonywania zadań **Żłobka** w zakresie opiekuńczym, wychowawczym i edukacyjnym, wyłącznie przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych oraz wymaganiach zdrowotnych określonych przepisami.
3. Właściciel kieruje całokształtem działalności **Żłobka**, podejmuje decyzje dotyczące jego funkcjonowania samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Właściciel współpracuje z rodzicami w celu podnoszenia jakości sprawowanej opieki, wychowania i edukacji dzieci.
5. Właściciel – osoba prowadząca reprezentuje go na zewnątrz.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa

1. **Żłobek** prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki prywatnej.
2. **Żłobek** utrzymywany jest przez właściciela – osobę prowadzącą, ze środków pochodzących z
 - opłat rodziców lub prawnych opiekunów.
 - Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
(Dz.U. z 2024 r., poz. 441 z późn. zm.)- aktywnie w żłobku

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad **Żłobkiem** w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Gostyń
2. **Statut Żłobka** uchwała właściciel.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

INFORMACJE DLA RODZICÓW

Żłobek „Świat Maluszka” Agnieszka Nochowska, Anna Sobkowiak S.C.

Os. 700-lecia 8a/1-2, 63-800 Gostyń

NIP 696 187 78 65

Telefony: Agnieszka Nochowska: 725 617 006; Anna Sobkowiak 668 817 194

1. Opiekunki w żłobku:

Dyrekcja: Anna Sobkowiak, Agnieszka Nochowska

Opiekunki: Justyna Danieleczyk, Agata Łukaszczyk

Pielęgniarka: Joanna Lis

Sprzątanie/ pracownik gospodarczy: Polaszek Anna

Każda osoba ma odpowiednie wykształcenie oraz doświadczenie do pracy z małymi dziećmi.

- 2. Godziny otwarcia:** 6:00-16.30 (o przyjściu dziecka o godzinie 5:30 prosimy informować dzień wcześniej w innym przypadku żłobek otwierany jest o godzinie 6:00)

3. Opłaty miesięczne wynoszą:

Opłata stała – 1500 zł – Aktywnie w żłobku

Opłata za wyżywienie- 14.00 zł dziennie

Opłaty dodatkowe jednorazowe:

- 200 zł Płatne do końca września. Składka ta jest przeznaczana na prezenty dla dzieci na: Mikołaj, Boże Narodzenie, Wielkanoc i Dzień Dziecka. W przypadku rezygnacji opłata ta nie ulega zwrotowi.

- Ubezpieczenie na rok szkolny 43 zł– na terenie całej Polski

Pieniądze za pobyt dziecka w żłobku zbierane są do 20 dnia każdego miesiąca. Opłata stała wynosi 1500 zł (za dany miesiąc np. wrzesień) plus opłata za wyżywienie doliczana w kolejnym miesiącu (opłata za wyżywienie z września doliczana jest w październiku)

Brak opłaty wpisowej.

- 4. Dzieci dostają od Żłobka „Świat Maluszka”:** kubek „niekapek” oraz szklankę, talerzyk i sztućce, łóżeczko lub leżaczek, czystą pościel, nocnik.

- 5.** Rodzice dostają pościel do wyprania raz w miesiącu.

6. Posiłki:

Śniadanie 8:00,

Obiad- drugie danie: 11:00,

Obiad- ciepła zupa: 13:30

Podwieczorek: 15:30

7. Wyprawka maluszka:

Pampersy - (prosimy przynosić w całych paczkach, podpisać imieniem i nazwiskiem opakowanie), papcie, butelka do mleka oraz herbaty jeśli dziecko używa, mleko (jeśli dziecko nadal pije), chusteczki nawilżające, ubrania na zmianę, smoczek, pieluszka lub maskotka.

Wszystko prosimy podpisać.

8. Na wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka prosimy, aby w rubryce „uwagi o dziecku” napisać: o których godzinach dziecko je posiłki, w jakich godzinach pije mleko i jakich proporcjach, o których godzinach chodzi dziecko spać, jak zasypia, czy jest na coś uczulone itp. Można również na odwrocie strony napisać najważniejsze informacje o dziecku przydatne dla nas w pracy.
9. **Każdy rodzic ma do wypełnienia:** wniosek o przyjęcie, umowę składającą się z dwóch egzemplarzy- jedna na Nas druga dla Państwa, zgodę na udostępnianie zdjęć w Internecie, zgoda na wyjście dzieci poza teren Żłobka., zaświadczenie.
10. Miejsce na wózek dziecięcy znajduje się przed wejściem do Żłobka po lewej stronie. Podczas złej pogody wózki wprowadzane są na klatkę schodową- prosimy je złożyć. Prosimy, aby wózki były przykryte folią ochronną.
11. **Przyzwyczajenia:** Trwają 2 tygodnie. W pierwszym tygodniu od godziny 9:00 do 10:00 w drugim tygodniu o 8:45 do 10:45.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Data przyjęcia wniosku:.....
Przewidywany termin przyjścia dziecka do żłobka:.....
(wypisuje dyrektor żłobka)

WNIOSEK
o przyjęcie dziecka do Żłobka "Świat Maluszka"

1. Dane dziecka

Lp.	Informacja	Dane
1.	Imię i nazwisko dziecka	
2.	Data i miejsce urodzenia	
3.	PESEL dziecka	
4.	Adres zamieszkania	

2. Dane rodziców/ opiekunów prawnych

Imię i nazwisko:
Pokrewieństwo z dzieckiem:
Adres (jeśli jest inni niż dziecka):
Telefon kontaktowy:
Pesel:
Adres –mail:
Miejsce pracy/ telefon kontaktowy do pracy:
.....

Imię i nazwisko:
Pokrewieństwo z dzieckiem:
Adres (jeśli jest inni niż dziecka):
Telefon kontaktowy:
Pesel:
Adres –mail:
Miejsce pracy/ telefon kontaktowy do pracy:
.....

3. Informacje medyczne

Czy dziecko cierpi na choroby przewlekłe?
☐ Tak ☐ Nie
Jeśli tak, jakie?

Czy dziecko ma alergie pokarmowe lub inne?
☐ Tak ☐ Nie
Jakie?

Czy dziecko przyjmuje na stałe leki?
☐ Tak ☐ Nie
Jakie i w jakich dawkach?

Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka, które powinny być znane opiekunom:
.....
.....

4. Informacje organizacyjne

- Godziny przyprowadzania i odbierania dziecka:
.....
- Sposób kontaktu preferowany przez rodziców:
☐ Telefon ☐ E-mail ☐ Inny:

5. Postanowienia końcowe

- Zobowiązuje się do terminowego uiszczania opłat za pobyt mojego dziecka w Żłobku „Świat Maluszka”.
- Stwierdzam, że wszystkie dane zawarte w wniosku są prawdziwe oraz zobowiązuje się do poinformowania w przypadku zaistnienia zmian.
- Zobowiązuje się także do systematycznego aktualizowania zmian danych osobowych, kontaktowych, szczególnie numerów telefonu.
- Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią regulaminu, Rodo, programem adaptacyjnym oraz ochroną praw małoletnich obowiązujących w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu, które znajdują się na stronie internetowej żłobka i akceptuję znajdujące się tam warunki .
www.swiat-maluszka.com.pl
- Personel Żłobka zastrzega sobie prawo do wylegitymowania osoby upoważnionej lub kontaktu z Rodzicem w celu potwierdzenia danych.

6. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

- Oświadczam, że przedstawione informacje dotyczące rodziców (opiekunów prawnych) są zgodne z danymi zawartymi w dowodach osobistych rodziców (prawnych opiekunów)
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przedstawionych danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (określanego jako RODO, GDPR lub Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) - zwanego dalej Rozporządzeniem.

Miejscowość, data oraz Podpis rodziców / opiekunów

.....
.....

* niepotrzebne skreślić

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

UMOWA

Zawarta dnia roku

Pomiędzy:

Żłobek „Świat Maluszka” Agnieszka Nochowska, Anna Sobkowiak S.C. Os. 700-lecia 8a/1-2, 63-800 Gostyń,

NIP 696- 187-78-65

Zwanym dalej „Świadczeniodawcą”, a

Imię i nazwisko Imię i
nazwisko Adres
zamieszkania

Zwanym dalej „Świadczeniobiorcami”, została zawarta umowa.

Umowa określa zasady i warunki przyjmowania i pobytu dziecka w Żłobku „Świat Maluszka” oraz prawa i obowiązki stron między
świadczeniodawcą a świadczeniobiorcą zostaje zawarta umowa na czas nieokreślony

§ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Umowa dotyczy przyjęcia dziecka do Żłobka na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

2. Dane dziecka

imię i nazwisko
urodzonego w dniu , miesiąc i rok..... w
zamieszkałego w

Świadczeniobiorca zobowiązuje się do poinformowania Świadczeniodawcę o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania dziecka oraz zmiany numeru telefonu w terminie 14 dni od daty tego zdarzenia.

3. Integralną częścią umowy jest:

- Zał. 1 Formularz zgłoszenia dziecka do Żłobka wraz z załącznikami:
- Zał. 2 Umowa
- Zał. 3. Zaświadczenie o udostępnieniu wizerunku dziecka, wyjście poza teren żłobka, zgody na odbiór dziecka
- Zał.4 Informacje o danych dziecka oraz rodziców-oświadczenie

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

O prawo do przyjęcia i pobytu dziecka w Żłobku może ubiegać się Rodzic/ Opiekun prawny dziecka.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług przez Żłobek w zakresie sprawowania nad dzieckiem funkcji: wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej - podczas pobytu dziecka w Żłobku w określonych dniach i godzinach. Podczas sprawowania wyżej wymienionych funkcji Żłobek zobowiązuje się do realizacji programu edukacyjno- dydaktycznego.
2. Żłobek zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - fachowej opieki dydaktyczno- wychowawczej
 - właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego- warunków wspierających rozwój
 - zajęć, gier i zabaw edukacyjnych
 - wykwalifikowanej, doświadczonej, dobrze przygotowanej kadry pedagogicznej, miłej i odpowiedzialnej obsługi
 - przekazywania na bieżąco informacji o postępach dziecka
 - bezpieczeństwa w czasie pobytu w Żłobku
 - możliwości wyjścia na spacer/plac zabaw (gdy warunki pogodowe są sprzyjające do wyjścia na zewnątrz, a temperatura zimą nie jest niższa niż -5 st.C.)

- zapewnienia dziecku bielizny pościelowej, ręczników jednorazowych, nocników. Zapewnienia dziecku wyżywienia oraz picia podczas pobytu w żłobku

3. Usługobiorcy zobowiązują się do:

- wszelkiej współpracy z personelem Żłobka mającej na celu jak najlepsze sprawowanie wymienionych w pkt. 1 funkcji przez Żłobek, w celu ujednolicenia procesu wychowawczego domu rodzinnego i Żłobka, a w szczególności w razie występowania trudności wychowawczych.

- pozostawiania dziecka na czas choroby poza placówką.- terminowego uiszczania opłat.

4. W okresie wakacyjnym, od lipca do końca sierpnia Żłobek sprawuje wyłącznie funkcję opiekuńczo - wychowawczą.

5. . W ramach chesnego przysługuje dziecku śniadanie*/obiad*/podwieczorek*, które przygotowywane jest przez firmę cateringową.

§ 3

GODZINY PRACY ŻŁOBKA

1. Świadczeniodawca zobowiązuje się zapewnić przyjętemu dziecku fachową opiekę i godziwe warunki bytu w żłobku przez czas 10 godzin od momentu powierzenia go personelowi Żłobka, aż do momentu odebrania dziecka przez osobę uprawnioną, w godzinach i w dniach pracy personelu, tj., 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 6:00-16:30. (Możliwość otwarcia placówki od godziny 5:30 poprzez wcześniejsze powiadomienie dyrekcji żłobka).

2. W okresach niskiej frekwencji (np. między świętami) grupy w Żłobku są łączone. Ilość kadry pedagogicznej dostosowana jest do zgłoszonej ilości dzieci.

§ 4

OPLATY

1. Świadczeniobiorca zobowiązuje się do comiesięcznego uiszczania w siedzibie Żłobka „Świat Maluszka” stałej opłaty za pobyt dziecka do 20 dnia każdego miesiąca przez okres obowiązywania umowy, bez względu na obecność dziecka w Żłobku, w wysokości 1500 zł miesięcznie. Czesne przysługuje placówce od początku miesiąca, w którym dziecko rozpoczęło edukację do końca miesiąca, w którym przestało uczęszczać do Żłobka. Jest ono jednakowe w każdym miesiącu działalności placówki, niezależnie od przerwy świątecznej, dni ustawowo wolnych od pracy oraz „długich weekendów”.

Zgodnie z art. 14, 15 i 16 Ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz.U. 2024 poz. 858), Rodzicom przysługuje dofinansowanie do opłaty stałej po złożeniu odpowiedniego wniosku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Rodzice zostali poinformowani, iż w przypadku ustalenia prawa do otrzymania dofinansowania, Zakład Ubezpieczeń Społecznych dokonywał będzie jego wypłaty bezpośrednio na konto żłobka „Świat Maluszka”.

Złożenie przez Rodziców wniosku o dofinansowanie pozostaje bez wpływu na obowiązek płatności opłaty stałej w pełnej wysokości do czasu wypłaty przez ZUS przyznanego dofinansowania.

W sytuacji w której nastąpi nadpłata ze strony Rodziców, zwłaszcza z uwagi na dokonaną przez ZUS na dziecko wypłatę dofinansowania, Żłobek zobowiązuje się dokonać zwrotu nadpłaconej kwoty na rzecz Rodziców w ciągu 7 dni roboczych, w którym wystąpiła nadpłata na rachunek bankowy Rodzica- jeśli nie występują zaległości w opłatach. W sytuacji wystąpienia zaległości w opłatach, kwota zwrotu zostaje umniejszona o występujące zaległości.

2. Świadczeniobiorca zobowiązuje się do pokrycia całkowitego kosztu wyżywienia dziecka w okresie jego obecności w żłobku, wysokości 14,00 zł dziennie. Wyżywienie naliczane jest każdego następnego miesiąca- np. w październiku płatność za wrzesień.

3. Datą spełnienia świadczenia jest data zaksięgowania kwoty czesnego na rachunku bankowym Żłobka

Pieniądze należy wpłacić na konto bankowe Santander, o numerze:

63 1090 1258 0000 0001 2397 2175 - w tytule wpisując imię i nazwisko dziecka

4. Opłata dodatkowa jednorazowa: 200 zł na Święta: Mikołaj, Boże Narodzenie, Wielkanoc, Dzień Dziecka. Opłata tą należy uiścić z dniem przyjścia dziecka do żłobka. W razie rezygnacji opłata ta nie ulega zwrotowi, a ubezpieczenie jest obowiązujące do końca trwania umowy.
5. Brak dokonania opłaty w terminie do końca miesiąca skutkuje wezwaniem do zapłaty z wyznaczeniem 7 – dniowego terminu zapłaty. Brak zapłaty w wyznaczonym dodatkowym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy i jest jednoznaczne z natychmiastowym rozwiązaniem umowy na uczęszczanie dziecka do Żłobka z winy Rodzica.
6. Żłobek jest upoważniony do wystąpienia przed właściwym sądem z pozwództwem o zapłatę nieuiszczonej należności, wraz z należnymi odsetkami.
7. Wysokość opłat ulega zmianie w oparciu o wskaźnik inflacji oraz podatek VAT. Świadczeniobiorca deklaruje w takim przypadku, iż będzie świadczył opłatę stałą lub opłatę za posiłek w innej wysokości, niż określona w paragrafie niniejszym. Deklaracja ta ma formę pisemną.
8. W przypadku zamknięcia żłobka z powodu pandemii lub innych zdarzeń losowych na które nie mamy wpływu, rodzice zobowiązani są do zapłacenia opłaty stałej w danym miesiącu na czas zamknięcia żłobka.

§ 5

NIEOBECNOŚĆ DZIECKA

W przypadku nieobecności dziecka w żłobku, wynikającym z choroby dziecka lub innymi czynnikami, rodzic nie ponosi kosztów za wyżywienie w tym dniu.

&6

ODBIÓR DZIECKA

1. Odbiór dziecka ze Żłobka jest możliwy tylko przez Usługobiorców. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby pisemnie do tego upoważnione przez Usługobiorców. Upoważnienie takie stanowi zał. nr 3.
2. Po odebraniu dziecka od nauczyciela, rodzic/opiekun przebywający na terenie placówki wraz z dzieckiem jest odpowiedzialny za jego zachowanie i bezpieczeństwo.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła 16 rok życia następuje na wyraźną prośbę rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko, zwalniając tym samym Żłobek z wszelkiej odpowiedzialności prawnej dotyczącej bezpieczeństwa dziecka

&7

BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA

1. Usługobiorcy mają obowiązek poinformować Żłobek o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Usługobiorcy mają obowiązek poinformować Żłobek na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych dziecka.
2. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka mogącej być zagrożeniem dla zdrowia lub życia dziecka, zostanie udzielona pierwsza pomoc. Żłobek niezwłocznie informuje o wypadku lub chorobie Usługobiorców poprzez kontakt telefoniczny wskazany w formularzu zapisu jako kontaktowy. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Usługobiorcami z przyczyn leżących po stronie Usługobiorców.
3. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Usługobiorców, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka oraz życia innych dzieci podczas pobytu w Żłobku. Zatajenie przez Usługobiorców powyższych informacji wyłącza winę Żłobka w nadzorze nad dzieckiem

§ 8
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe dziecka, rodziców/prawnych opiekunów dziecka, jakimi dysponuje Żłobek znajdują się z Żłobku Świat Maluszka z siedzibą w Gostyniu, os 700-lecia 8a/1-2, 63-800 Gostyń i nie są przekazywane do Państwa trzeciego.
2. Dane osobowe dziecka, rodziców/prawnych opiekunów dziecka obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, adres zameldowania i zamieszkania.
3. Dostęp do danych osobowych dziecka, rodziców/prawnych opiekunów dziecka ma Dyrektor Placówki.

§ 9
ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem 30 - dniowego wypowiedzenia, bez podania przyczyn. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy należy przekazać drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wypowiedzenia. Rozwiązanie Umowy w tym trybie wywołuje skutek na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia.
2. Brak dokonania płatności przez Usługobiorców w terminie wskazanym w &4 pkt. 1 i 2 uprawnia Żłobek do natychmiastowego rozwiązania Umowy z winy Usługobiorcy. Jeżeli rozwiązanie Umowy nastąpi w tym trybie, Usługobiorca będzie zobowiązany do zapłaty czesnego w pełnej wysokości za miesiąc, w którym nastąpiło zerwanie umowy.
3. Żłobek jest uprawniony do natychmiastowego rozwiązania Umowy, gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla innych dzieci lub gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy rodzicami, a personelem Żłobka.
4. Skreślenie dziecka z listy Żłobka nie zwalnia rodzica (opiekuna) z obowiązku uregulowania należnej zaległości.
5. Pierwsze 2 tygodnie uczęszczania dziecka do Żłobka są tygodniami próbnymi.
6. W przypadku, czasowej absencji dziecka w żłobku, trwającej powyżej 1 miesiąca świadczeniobiorca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie świadczeniodawcę, określić okres nieobecności dziecka oraz uiścić opłatę stałą za każdy miesiąc, w wysokości 1500 zł.
7. W przypadku nie poinformowania dyrektora żłobka, w ciągu 14 dni o nieobecności dziecka, następuje skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do żłobka.

§ 10
REGULAMIN I PROCEDURY

Oświadczam, że zapoznałam/łem z się z treścią regulaminu Żłobka "Świat Maluszka", RODO, informacjami ogólnymi oraz ochroną dzieci małoletnich, które znajdują się na stronie internetowej żłobka www.swiat-maluszka.com.pl i akceptuję te warunki.

§ 10
INFORMACJE KOŃCOWE

W sprawach nieunormowanych w niniejszej umowie znajdują zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Wszelkie zmiany powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis świadczeniobiorców

.....
.....

Podpis świadczeniodawcy

.....

FORMULARZ DLA RODZICÓW ZGŁASZAJĄCYCH DZIECKO DO ŻŁOBKA „ŚWIAT MALUSZKA” W GOSTYNIU

Drodzy Rodzice, Serdecznie witamy w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu. Cieszymy się, że chcecie powierzyć nam opiekę nad Waszym dzieckiem. Abyśmy mogli dobrze je poznać, prosimy o wypełnienie poniższego formularza. Pozwoli to nam lepiej zrozumieć indywidualne potrzeby i preferencje Waszego dziecka, co będzie kluczowe dla zapewnienia mu komfortu oraz warunków do wszechstronnego rozwoju. Prosimy o przekazanie wszelkich informacji, które według Was są istotne. Jeśli nie znajdziecie w formularzu odpowiedniego miejsca na ważne Waszym zdaniem informacje, zachęcamy do napisania swoich uwag na końcu formularza. Jesteśmy otwarci na wszelkie sugestie i chętnie wysłuchamy Waszych potrzeb.

Dziękujemy za zaufanie oraz za poświęcony czas na wypełnienie formularza.

INFORMACJE O DZIECKU – FORMULARZ

Imię i nazwisko dziecka

1. Umiejętności dziecka (Proszę podkreślić, 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 z dzieckiem 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 (Poniżej proszę zaznaczyć aktywności, które dziecko lubi):

- Bawienie się w piaskownicy
- Słuchanie muzyki
- Budowanie z klocków
- Czytanie książek
- Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu Inne ulubione zabawy (proszę opisać):
.....

6. Jak zazwyczaj dziecko reaguje w nowych sytuacjach (np. nowa osoba w domu, zmiana w posiłku, duża przestrzeń, hałas)? (Prosimy o krótki opis zachowania dziecka) :

.....

7. Co w powyższych sytuacjach dziecku pomaga?

8. Jakie macie Państwo oczekiwania lub obawy związane z pobytem dziecka w naszej instytucji

.....

9. Jakie formy (i godziny) komunikacji z opiekunami Państwo preferują (mail, sms, bezpośrednia rozmowa, inne)

10. Proszę podać wszelkie inne informacje, które mogą być ważne dla opieki nad Państwa dzieckiem:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informacje te pomogą nam lepiej zrozumieć potrzeby Państwa dziecka i zapewnić mu odpowiednią opiekę oraz wsparcie w naszym żłobku

Miejscowość, data, podpis rodziców/ opiekunów prawnych

.....

.....

ZGODA NA ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA ŚWIAT MALUSZKA W GOSTYNIU

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze żłobka

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka	Numer PESEL	Stopień pokrewieństwa / relacja z dzieckiem	Numer telefonu kontaktowego	Podpis osoby upoważnionej
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Informacje:

1. Rodzice / opiekunowie prawni **również muszą zostać wpisani na powyższą listę** osób upoważnionych do odbioru dziecka.
2. Żłobek **nie wyda dziecka osobie nieujętej w powyższej tabeli.**
3. Wszelkie zmiany w liście osób upoważnionych należy **zgłaszać pisemnie.**
4. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej, żłobek ma prawo **poprosić o okazanie dokumentu tożsamości.**

Oświadczam, że:

- Oświadczam, że przedstawione informacje dotyczące osób do odbioru dziecka rodziców ze żłobka są zgodne z danymi zawartymi w dowodach osobistych tych osób.
- Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przedstawionych danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia
- dyrektywy 95/46/WE (określanego jako RODO, GDPR lub Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych) - zwanego dalej Rozporządzeniem.

.....

Data, Czytelny podpis obojga rodziców/ opiekuna prawnego

ZGODY RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Nazwisko i imię dziecka.....

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Organizacyjnym , Ochroną Danych Osobowych Rodo), oraz Ochroną Praw Małoletnich obowiązujących w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu, które znajdują się na stronie internetowej żłobka i akceptuję znajdujące się tam warunki .

www.swiat-maluszka.com.pl

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Zostałam/em poinformowany, że podczas pobytu dziecka w żłobku nie mogą być podawane żadne leki.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, w przypadku braku możliwości kontaktu (osobistego, telefonicznego), wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na interwencję medyczną (pogotowia ratunkowego, lekarza).

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udział mojego dziecka we wszystkich wycieczkach, spacerach, imprezach, organizowanych przez żłobek w każdym roku pobytu mojego dziecka w żłobku

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Oświadczam, że zostałam/łam poinformowany/na o możliwości przystąpienia do DOBROWOLNEGO ubezpieczenia NNW mojego dziecka i w związku z powyższym wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przystąpienie do w/w ubezpieczenia.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Ja niżej podpisany(a):

..... (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego małoletniego),
zamieszkały(a)
(adres zamieszkania), oświadczam, że posiadam nieograniczoną władzę rodzicielską jako ojciec/matka/opiekun
prawny małoletniej/małoletniego (imię/ imiona i nazwisko dziecka) oraz
niniejszym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016
roku wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Żłobek „Świat Maluszka” w Gostyniu danych osobowych
małoletniego/małoletniej (imię i nazwisko) obejmujących: wizerunek dziecka- zdjęcia,
filmy)w celu organizacji czasu oraz promocji działalności z udziałem dziecka.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka przez opiekuna przy przyjęciu do placówki oraz pomiar
temperatury w trakcie trwania opieki.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Wyrażam zgodę na sprawdzanie czystości ciała dziecka (w tym przegląd czystości głowy w celu
wyliminowania zarażeń (np. wszawicą) przez pielęgniarkę w żłobku.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam* zgody na wykorzystanie utrwalonego wizerunku rodziców/ opiekunów
prawnych na portalu społecznościowym facebook w trakcie brania udziału we wszystkich imprezach
organizowanych przez żłobek w Gostyniu i w wydarzeniach w, których żłobek bierze udział.

Data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych

.....

Ponadto oświadczam, że:

1. Podaję dane osobowe małoletniego dobrowolnie.
2. Zapoznałem się z klauzulą informacyjną znajdującą się na stronie internetowej Żłobka „Świat Maluszka”.

.....

.....

(własnoręczny podpis)

(miejscowość, data)

ANKIETA SATYSFAKCJI RODZICÓW W ŻŁOBKU ŚWIAT MALUSZKA W GOSTYNIU

Imię i nazwisko dziecka (opcjonalnie):

Grupa:

Data wypełnienia:

1. Opieka nad dzieckiem

Jak oceniasz poziom opieki nad Twoim dzieckiem w żłobku?

- ☐ Bardzo dobry
- ☐ Dobry
- ☐ Przeciętny
- ☐ Słaby
- ☐ Bardzo słaby

Komentarz/uwagi:

.....
.....

2. Bezpieczeństwo

Jak oceniasz poziom bezpieczeństwa w żłobku (opieka, higiena, przestrzeganie zasad)?

- ☐ Bardzo dobry
- ☐ Dobry
- ☐ Przeciętny
- ☐ Słaby
- ☐ Bardzo słaby

Komentarz/uwagi:

3. Rozwój i zajęcia edukacyjne

Czy Twoje dziecko ma możliwość wszechstronnego rozwoju (zajęcia edukacyjne, zabawy, aktywność ruchowa, kreatywność)?

- ☐ Bardzo dobry
- ☐ Dobry
- ☐ Przeciętny
- ☐ Słaby
- ☐ Bardzo słaby

Komentarz/uwagi:

4. Komunikacja z personelem

Jak oceniasz komunikację i współpracę z opiekunami i dyrekcją żłobka?

- ☐ Bardzo dobry
- ☐ Dobry
- ☐ Przeciętny
- ☐ Słaby
- ☐ Bardzo słaby

Komentarz/uwagi:

5. Organizacja i warunki w żłobku

Jak oceniasz warunki lokalowe, wyposażenie sal, posiłki i organizację dnia?

- ☐ Bardzo dobry
- ☐ Dobry
- ☐ Przeciętny
- ☐ Słaby
- ☐ Bardzo słaby

Komentarz/uwagi:

6. Ogólna satysfakcja

Jak oceniasz ogólnie placówkę?

- ☐ Bardzo zadowolony/a
- ☐ Zadowolony/a
- ☐ Przeciętnie
- ☐ Niezadowolony/a
- ☐ Bardzo niezadowolony/a

Komentarz/uwagi:

7. Sugestie i propozycje zmian

.....
.....

Podpis rodzica (opcjonalnie):

Taka ankieta pozwala:

- szybko zidentyfikować obszary wymagające poprawy,
- zebrać opinie rodziców na temat codziennej pracy placówki,
- dokumentować satysfakcję w celach sprawozdawczych lub kontrolnych.

Instrukcja dla rodziców – zasady przebywania na terenie żłobka**Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, rodziców i personelu oraz utrzymanie porządku w placówce.

Strefy dla rodziców

Strefa	Miejsce	Zasady
Strefa wejściowa / szatnia	Wejście do żłobka, szatnia	Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci, pozostawiają rzeczy w szatni, dezynfekują ręce.
Strefa sali dziecka	Sala, w której przebywa dziecko	Rodzice wchodzi tylko przy odbiorze lub po wcześniejszym zaproszeniu przez personel. Nie przeszkadzamy w zajęciach.
Strefa zewnętrzna / plac zabaw	Tereny zewnętrzne przylegające do żłobka	Rodzice przebywają wyłącznie pod nadzorem personelu lub zgodnie z wyznaczonymi zasadami bezpieczeństwa.
Strefa komunikacyjna	Korytarze, przejścia, klatka schodowa	Poruszamy się spokojnie, nie utrudniamy przejścia innym rodzicom i dzieciom.

Zasady ogólne

- Stosuj się do regulaminu żłobka oraz poleceń personelu.
- Zachowuj spokój i ostrożność podczas poruszania się po placówce.
- Nie wnosimy jedzenia ani napojów do sal dzieci, chyba że jest to uzgodnione z personelem.
- Informuj personel o wszelkich sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci lub innych osób.
- Rodzice powinni usuwać swoje ogłoszenia lub informacje z tablicy po upływie wskazanego czasu, aby utrzymać porządek.

Komunikacja

- Instrukcja jest dostępna w holu oraz na tablicy informacyjnej.
- W razie wątpliwości lub pytań – zwracamy się do opiekuna lub dyrekcji żłobka.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Procedura zapobiegania wypadkom dzieci w Żłobku „Świat Maluszka” w Gostyniu.

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa dzieciom poprzez zapobieganie sytuacjom mogącym prowadzić do urazów, wypadków lub zagrożeń zdrowia i życia.

2. Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników żłobka, dzieci przebywających w placówce oraz osób trzecich obecnych na terenie żłobka.

3. Zadania personelu w zakresie zapobiegania wypadkom

3.1. Stała opieka i nadzór

1. Pracownicy sprawują **nieprzerwany nadzór** nad dziećmi – zarówno w salach, jak i podczas pobytu na placu zabaw czy w innych pomieszczeniach.
2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opiekuna, nawet na krótki moment.
3. Liczba opiekunów musi odpowiadać wymaganym normom.

3.2. Bezpieczeństwo pomieszczeń i wyposażenia

Pracownicy zobowiązani są do codziennej kontroli:

- stanu mebli, zabawek i sprzętu,
- czystości i porządku w salach,
- zabezpieczeń gniazdek, drzwi i okien,
- stabilności przewijaków, krzesełek, leżaków i stołów,
- usunięcia przedmiotów niebezpiecznych lub uszkodzonych.

Uszkodzony sprzęt jest natychmiast wyłączany z użytkowania i zgłaszany dyrektorowi.

3.3. Organizacja przestrzeni

1. Przestrzeń sal musi być zorganizowana tak, aby dzieci mogły się swobodnie poruszać, bez ryzyka potknięcia lub zderzenia.
2. Ostro zakończone przedmioty i elementy wyposażenia są zabezpieczone.
3. Środki chemiczne, leki i gorące napoje są przechowywane poza zasięgiem dzieci.

3.4. Bezpieczne prowadzenie zajęć i zabaw

1. Zabawki i akcesoria muszą być dopasowane do wieku dzieci.
2. Przed rozpoczęciem aktywności opiekun sprawdza, czy miejsce zabawy jest bezpieczne.
3. Podczas zabaw ruchowych pracownik dopilnowuje, aby dzieci miały wystarczająco dużo miejsca i aby nie wykonywały niebezpiecznych działań.

4. Zapobieganie wypadkom na placu zabaw

1. Opiekunowie nadzorują dzieci **aktywnie**, tzn. obserwują je i reagują na bieżąco.
2. Przed wyjściem sprawdzają:
 - stan techniczny urządzeń,
 - nawierzchnię,
 - obecność zanieczyszczeń lub przedmiotów niebezpiecznych.

3. Dzieci korzystają z urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. W razie niekorzystnych warunków atmosferycznych opiekun może podjąć decyzję o niewychodzeniu na plac.

5. Higiena i profilaktyka zdrowotna

1. Pracownicy dbają o czystość pomieszczeń, regularne mycie rąk przez dzieci oraz higienę osobistą.
2. Dzieci chore lub z objawami infekcji nie mogą uczestniczyć w zajęciach.
3. Dbą się o właściwe warunki sanitarne, wentylację i temperaturę pomieszczeń.

6. Zasady bezpiecznego spożywania posiłków

1. Podczas posiłków opiekun siedzi z dziećmi i nadzoruje je, reagując w przypadku zakrztuszenia.
2. Nie podaje się dzieciom potraw, które mogą stwarzać ryzyko zadławienia, jeśli dziecko nie jest gotowe rozwojowo.
3. Dzieci jedzą w pozycji siedzącej.

7. Organizacja czasu odpoczynku

1. Leżaczki muszą być ustawione stabilnie i bezpiecznie.
2. Pościel i materace są czyste i regularnie wymieniane.
3. Opiekun ma możliwość obserwacji wszystkich dzieci podczas drzemki.

8. Szkolenia i przygotowanie pracowników

1. Każdy pracownik przechodzi szkolenie BHP oraz szkolenie z udzielania pierwszej pomocy.
2. Personel zna obowiązujące procedury bezpieczeństwa i postępowania w razie wypadku.
3. Raz w roku odbywa się przypomnienie zasad dotyczących bezpieczeństwa.

9. Dokumentacja i kontrola bezpieczeństwa

1. Codzienna kontrola sal i placu zabaw jest potwierdzana podpisem w odpowiednim rejestrze lub dzienniku.
2. Każde zauważone zagrożenie jest zgłaszane dyrektorowi i odnotowywane.
3. Raz w miesiącu przeprowadza się wewnętrzną kontrolę bezpieczeństwa (kontrola techniczna sprzętów, mebli, urządzeń).

10. Współpraca z rodzicami

1. Rodzice są informowani o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku.
2. W razie stwierdzenia uszkodzenia sprzętu lub zagrożenia mogą zgłaszać swoje uwagi pracownikom i dyrektorowi.
3. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących przyprowadzania dzieci zdrowych i odpowiednio ubranek.

11. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka.
2. Procedura podlega przeglądowi raz w roku, a także każdorazowo po wystąpieniu wypadku.
3. Celem procedury jest zapobieganie zdarzeniom niebezpiecznym i ochrona zdrowia dzieci.

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Lista kontaktów do specjalistów wspierających rodziców

Lp.	Specjalista	Adres	Numer telefonu / e-mail
1	Psycholog dziecięcy		
2	Logopeda		
3	Pedagog / Terapeuta pedagogiczny		
4	Terapeuta integracji sensorycznej (SI)		
5	Neurologopeda		
6	Pediatra		
7	Dietetyk dziecięcy		

Lista kontaktów do poradni specjalistycznych

instytucji / poradni	Nazwa	Adres	Telefon/ e-mail
Poradnia psychologiczno-pedagogiczna			
Ośrodek wczesnego wspomagania rozwoju			
Poradnia logopedyczna			
Instytucje wspierające rodziny			
Organizacja pozarządowa			

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok

Tabela – konsultacje i wspólne podejmowanie decyzji z rodzicami

Lp.	Sprawa / temat	Decyzja konsultowana z rodzicami	Decyzja podejmowana wspólnie z rodzicami	Forma dokumentacji / komentarz
1	Zmiany w regulaminie żłobka	✓		Notatka w dokumentacji, tablica ogłoszeń
2	Wprowadzenie nowych zasad bezpieczeństwa / higieny	✓		Protokół zebrania, informacja dla rodziców
3	Zmiany organizacyjne (np. godziny pracy, podział grup)	✓		Tablica ogłoszeń, e-mail do rodziców
4	Plany remontowe lub inwestycje	✓		Informacja w newsletterze lub podczas zebrania
5	Wybór tematów dodatkowych zajęć / projektów edukacyjnych	✓		Notatka w dokumentacji grupy
6	Opracowanie lub modyfikacja indywidualnego planu rozwoju dziecka		✓	Indywidualna karta dziecka, protokół konsultacji
7	Zgoda na wycieczki lub zajęcia specjalistyczne		✓	Formularz zgody rodzica
8	Procedury zdrowotne dotyczące dziecka		✓	Formularz zgody rodzica, notatka w dokumentacji
9	Plan wydarzeń grupowych / projektów		✓	Protokół zebrania, e-mail do rodziców
10	Wprowadzenie dodatkowych usług lub zajęć		✓	Formularz zgody rodzica, informacja na tablicy

Wskazówka:

- W kolumnie „Forma dokumentacji / komentarz” można dodać szczegóły, np. „zebranie online”, „podpis rodzica” czy „notatka w dzienniku grupy”.
- Tabela może być **aktualizowana co rok lub w razie wprowadzania zmian w placówce.**

Zatwierdził:

Dyrektor: Sobkowiak Anna

Data: 01.01.2026 rok