

Plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny Żłobka Miejskiego nr 1 w Tarnobrzegu uwzględniający założenia Konwencji Praw Dziecka

Nazwa instytucji: Żłobek Miejski nr 1

Organ prowadzący: Miasto Tarnobrzeg

Numer wpisu do rejestru: 3381/Z

Lokalizacja: ul. Dekutowskiego 4, 39 – 400 Tarnobrzegu

Struktura i zasoby:

Liczba miejsc	Grupy wiekowe	Przestrzenie zewnętrzne
80	grupa I – od 20 tyg. do 1 roku (15 miejsc) grupa II – od roku do 2 lat (20 miejsc) grupa III – od 2 do 3-4 lat (22 miejsca) grupa IV – od 2 do 3-4 lat (23 miejsc)	plac zabaw ogrodzony i wyposażony w sprzęt zabawowy i roślinność piaskownica

Kierownictwo:

Dyrektor: mgr Aleksandra Jankowska

Kontakt:

15 815 11 08 669-887-718

e-mail: zlobek1@oswiata.tarnobrzeg.pl

Żłobek Miejski nr 1 w Tarnobrzegu działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
- Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie;
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. w sprawie standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3(Dz.U.2023r.poz. 2121)

Celem żłobka jest:

- realizacja zadań z zakresu opieki nad dziećmi, w tym dziećmi z niepełnosprawnościami, od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia;
- wspieranie rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede wszystkim zapewnianie dziecku możliwości uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście, czyli w czasie, gdy są w pracy.

Do zadań żłobka należy:

1. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
2. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
3. prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do jego wieku;
4. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym również bezpieczeństwa epidemiologicznego oraz odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych;

5. wspomaganie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
6. prawidłowe żywienie dziecka zgodne z wymogami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia;
7. współpraca z rodzicami oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i zapewnienie mu prawidłowego rozwoju;
8. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz stosowanie do zgłoszonych przez rodziców potrzeb;
9. wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie i kształtowanie postaw;
10. tworzenie i realizacja programów dydaktyczno – wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem;
11. odpowiednio przygotowana kadra pomaga dziecku się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności społeczne takie jak: współpraca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, rozwijanie samodzielności oraz uczyć się poprzez zabawę.

Żłobek funkcjonuje w oparciu o akty prawne oraz dokumenty regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Dokumentacja formalna i merytoryczna żłobka jest podstawą spójności działań całego personelu. Dzięki temu pracownicy znają cele, zadania oraz ważne dla wszystkich wartości w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną. Dokumenty są też podstawą do rozwijania pracy żłobka.

Plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny Żłobka Miejskiego nr 1 w Tarnobrzegu określa działania w nim podejmowane w celu spełnienia standardów:

Pracy z dzieckiem – obejmują one cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do form sprawowanej opieki nad dzieckiem w zakresie:

- komfortowej i bezpiecznej atmosfery stwarzanej dziecku podczas jego pobytu w żłobku;
- edukacji;
- rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych;
- przebiegu procesu adaptacji dziecka;
- przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dziecka.

Zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w żłobku w szczególności poprzez wdrożenie i stosowanie procedur:

- procedura określająca zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel;
- procedura przyprowadzania i odbierania dzieci;
- procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka w rodzinie, bądź zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia ze strony rodziców lub osoby sprawującej opiekę w żłobku, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów;

protokół interwencji;

- procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku;
- procedura zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w żłobku;
- procedura postępowania opiekunek i personelu żłobka w razie wypadku dziecka;
- procedura bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci;
- procedura bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw;
- procedura przyjmowania skarg i wniosków:

notatka z przyjęcia skargi lub wniosku,

zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi,

zawiadomienie o niemożności załatwienia skargi w terminie;

- procedura ewidencjonowania dzieci;

- procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka;
- procedura postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych i chorób zakaźnych/przewlekłych u dziecka;
- procedura postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka;
- procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia;
- procedura postępowania w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka;
- procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka;

Organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku, by zapewnić:

- warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka;
- stosowanie metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka;
- respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych, zabawy oraz tworzenie planów zajęć w ciągu dnia;
- przestrzeganie praw i obowiązków przez osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki w żłobku;
- wypełnianie przez personel zatrudniony w żłobku obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi współpracownikami i specjalistami;
- wsparcie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dziećmi w żłobku (adekwatnie do możliwości żłobka oraz potrzeb dzieci objętych opieką), w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje;
- regularne szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne - 10 godzin w ciągu roku;
- wspieranie innowacyjności, zachęcanie do opracowywania i wdrażania autorskich pomysłów na pracę z dziećmi;
- umożliwienie pracownikom wymiany doświadczeń, wspólnego poszukiwania rozwiązań problemów wychowawczych.

Prowadzenia monitoringu i ewaluacji działalności żłobka obejmującego:

- wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka;
- przeprowadzanie, przynajmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek Miejski nr 1 w Tarnobrzegu;
- przeprowadzanie, przynajmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;
- przeprowadzanie, przynajmniej raz na dwa lata, przez dyrektora żłobka oceny i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność;
- określenie, na podstawie w/w oceny, przez dyrektora wspólnie z osobami sprawującymi opiekę, obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności osoby sprawującej opiekę nad dziećmi.

Współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami w zakresie:

- udzielania wszelkich informacji o przebiegu opieki;
- przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka;
- włączenie rodziców w organizację wydarzeń;
- wspólna troska o bezpieczeństwo i dobrostan dzieci.

Poniższy plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny określa optymalne warunki dla rozwoju dzieci, wskazuje sposób realizacji działań, które pozwolą organizować oraz prowadzić dobrej jakości usługi dla dzieci objętych opieką w żłobku. Dzięki temu żłobek jest miejscem, w którym codzienność przeradza się w rozwój, a każda aktywność wspiera ciekawość, relacje i samodzielność dzieci.

Niniejszy plan obejmuje zagadnienia metodyczne, w szczególności dotyczące:

1. celów opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnych;

Cele ogólne:

- stworzenie optymalnych warunków pobytu dzieciom przez organizację codziennej opieki zapewniającej respektowanie praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka i zaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych – fizjologicznych, potrzeby bezpieczeństwa, potrzeby uwagi i szacunku;
- stworzenie warunków pobytu wspierających rozwój umiejętności samoregulacji i samodzielności dzieci w zakresie samoobsługi oraz w kontaktach społecznych;
- stworzenie warunków do budowania relacji z innymi i umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- wspieranie rozwoju poznawczego, twórczego, umiejętności komunikacji oraz sprawności fizycznej przez stworzenie środowiska edukacyjnego umożliwiającego harmonijny rozwój.

Cele szczegółowe są realizowane w codziennej pracy i umożliwiają rozwój wiedzy, umiejętności i dyspozycji dzieci. Cele szczegółowe są dopasowane do indywidualnych możliwości dzieci w grupie:

- kształtowanie świadomości i umiejętności regulowania własnych potrzeb;
- rozwój sprawności fizycznej, koordynacji ruchowej oraz integralności sensorycznej;
- kształtowanie tożsamości, poczucia odrębności, świadomości własnego „ja”, świadomości swoich potrzeb;
- rozwój umiejętności utrzymywania wspólnego pola zainteresowania i uwagi;
- kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji u siebie i innych osób, samoregulacji emocjonalnej;
- kształtowanie gotowości do poznawania świata, ciekawości, wytrwałości;
- kształtowanie gotowości do porozumiewania się, umiejętności komunikacyjnych i językowych;
- kształtowanie uważności na inne dzieci i ich potrzeby;
- stymulowanie spostrzegawczości i logicznego myślenia;
- rozwijanie i poszerzanie wiedzy i rozumienia otaczającego świata;
- zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i fizycznego;
- zaspokojenie podstawowych potrzeb: snu, higieny, pożywienia i bliskości;
- wspieranie samodzielności w codziennych czynnościach;
- wspieranie zdrowia i kształtowanie nawyków higienicznych;
- kształtowanie umiejętności życia w grupie (współpracy, dzielenia się, empatii, respektowania zasad);
- kształtowanie samodzielności adekwatnej do wieku;
- wpływ na rozwój motoryki małej i dużej poprzez ruch, manipulację oraz eksperymentowanie;
- wzmacnianie poczucia własnej wartości;
- budowanie relacji z rówieśnikami i dorosłymi;
- wprowadzenie dzieci w świat muzyki, plastyki i przyrody poprzez aktywności zmysłowe.

2. metod pracy z dziećmi

Dzieci bawią się w grupach zróżnicowanych wiekowo.

W pracy z dziećmi wykorzystywane są metody oparte na podejściu rozwojowym, empatycznymi i zindywidualizowanym, zgodnie z aktualnymi koncepcjami pedagogiki wczesnodziecięcej.

Metody pracy z dziećmi uwzględniają:

- charakter relacji z dziećmi – relacje są pełne szacunku oraz zdolności do reagowania na potrzeby dzieci, są wzajemne co sprzyja stwarzaniu ciepłej i domowej atmosfery. Dziećmi opiekują się stałe osoby, co sprzyja rozwijaniu bezpiecznych relacji między opiekunką a grupą dzieci, które pełnią rolę łącznika między żłobkiem a domem. Aby rozwijać nabywanie doświadczeń przez dzieci, opiekunki, rodzice i dzieci współpracują. Ta współpraca tworzy ramy dla pogłębiania relacji, wspiera ciągłość opieki i zapewnia dzieciom stabilność;
- opiekunka towarzysząc dzieciom podczas eksploracji środowiska jest zawsze w pobliżu miejsca, gdzie dzieci się bawią;
- aktywne słuchanie i komunikacja – przejawia się poprzez komentowanie zaobserwowanych działań dziecka, wyrażanie zainteresowania działaniami dziecka;
- włączanie się do zabawy dzieci, jeśli tego potrzebują lub wyłączanie się z zabawy, jeśli obecność dorosłego nie jest niezbędna;
- dostarczanie materiałów, przedmiotów i narzędzi, które mogą rozwijać i wzbogacać aktywności oraz zabawy dzieci;
- pomaganie dzieciom w zrozumieniu świata – opisywanie jak działa to, co robią, jakie są obserwowane zależności, łączenie przyczyny i skutku, pokazywanie chronologii wydarzeń, przewidywanie.

Podstawą metodyczną jest:

- obserwacja i dostosowanie działań do potrzeb dziecka;
- nauka poprzez zabawę i doświadczenie;
- pedagogika bliskości i relacyjna;
- pedagogika zabawy – zajęcia grupowe rozwijające relacje społeczne;
- metoda aktywnego działania;
- metoda stymulacji polisensorycznej – zabawy dotykowe, muzyczno-ruchowe, plastyczne;
- metody wspierające rozwój mowy- czytanie bajek, wiersze, rymowanki, śpiew, komunikacja werbalna i niewerbalna;
- modelowanie i wspieranie samodzielności;
- elementy pedagogiki Montessori – swobodny wybór aktywności, nacisk na samodzielność;
- tworzenie sytuacji edukacyjnych w codziennych czynnościach np. podczas posiłku, ubierania i sprzątania zabawek.

Metody te pozwalają na wspieranie naturalnego rozwoju dziecka w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji.

3. harmonogramu obejmującego stałe i zmienne elementy dnia;

- harmonogram dnia jest stały i przewidywalny dla wszystkich dzieci. Poczucie bezpieczeństwa dzieci opiera się na rutynie i rytuałach;
- uwzględnia aktywności wszystkich dzieci. Modyfikuje się trudność aktywności dostosowując je do poziomu rozwoju poszczególnych dzieci;
- dzieci mają możliwość obserwacji siebie nawzajem;
- jest dostępny dla rodziców. Wcześniejsze informacje dotyczące planu dnia ułatwiają adaptację, jeśli rytm dnia dziecka jest dopasowany do rytmu dnia żłobkowego;
- czynności higieniczne, takie jak: zmiana pieluchy, mycie, podmywanie i odświeżanie dziecka, odbywa się w zgodzie z potrzebami dziecka wtedy, gdy tego potrzebuje, nie jest częścią zaplanowanego harmonogramu dla całej grupy. Dzieciom starszym, które korzystają z nocników, przypomina się o możliwości skorzystania z toalety. Przewijanie dzieci odbywa się bez pośpiechu, w kontakcie z dzieckiem i z delikatnością;
- każdego dnia w harmonogramie dla całej grupy jest przewidziany czas na odpoczynek. W grupie najmłodszej często jest wcześniej i częściej niż w grupach starszych – zależy to od potrzeb dzieci. Dzieci mają możliwość odpoczynku na leżakach lub w łóżeczkach.
- Zmienne elementy dnia to głównie swobodne zabawy dzieci inicjowane przez nie same lub przez opiekunkę, obejmujące różne sfery rozwoju.

Harmonogram dnia w żłobku

6.00 – 8.15	Przyjmowanie dzieci. Indywidualne kontakty z rodzicami. Zabawy dowolne w różnych sferach: konstrukcyjnej, sensorycznej, tematycznej, manipulacyjnej
8.15 – 8.35	Śniadanie
8.35 – 9.00	Toaleta
9.00 – 10.00	Zabawowe aktywności edukacyjne – do wyboru: rozwój mowy, ruchowy, społeczny, emocjonalny, poznawczy dostosowane do wieku rozwojowego dzieci.
10.00 – 10.15	Drugie śniadanie
10.15 – 10.45	Zabawy organizowane, swobodne zabawy według zainteresowań dzieci. Spacer i zabawy na placu zabaw.
10.45 – 11.00	Toaleta
11.00 – 11.30	Obiad
11.30 – 11.45	Przygotowanie dzieci do odpoczynku
11.45 – 13.45	Odpoczynek/leżakowanie – indywidualne podejście do potrzeb snu
13.45 – 14.00	Toaleta
14.00 – 14.30	Podwieczorek
14.30 – 16.30	Zabawowe aktywności edukacyjne, zabawy swobodne, gry w grupach, odbieranie dzieci, pożegnanie. Kontakt indywidualny z rodzicami.

4. planowanych aktywności;

Aktywności dzieci to przede wszystkim sytuacje, które powtarzają się codziennie.

Doświadczenia codzienne to czynności powtarzalne, stanowiące element codziennego rytmu dnia. To dzięki nim dziecko buduje i umacnia swoją osobowość, rozwijając kompetencje społeczne, emocjonalne, postawy i motywację do aktywnego uczestniczenia w środowisku. To od czynności codziennych zależy, czy dziecko wykształci w sobie postawy (dyspozycje) do współpracy, gotowość do podejmowania wysiłku, wytrwałość, empatię, samoświadomość, ale też postawy sprzyjające zdrowiu i sprawności fizycznej. Stałe momenty pobytu dziecka w instytucji dają mu poczucie bezpieczeństwa wynikające z harmonijnego, powtarzalnego schematu.

Przy planowaniu aktywności dzieci stwarza się im możliwości do zabaw edukacyjnych we wszystkich obszarach rozwoju, ponieważ:

- zabawa jest kluczową działalnością we wczesnej edukacji i opiece nad dzieckiem. Zadaniem opiekunek 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: 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 ewoluuje i przybiera coraz bardziej złożone formy.

Interakcje między personelem a dziećmi, a także między dziećmi stanowią podstawę rozwoju myślenia, mowy 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.

Dzieci uczestniczą w różnorodnych, codziennych aktywnościach wspierających ich rozwój, takich jak:

- zabawy dowolne i kierowane (manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne);
- zajęcia sensoryczne i plastyczne;
- zabawy muzyczno – ruchowe i rytmiczne;
- słuchanie bajek, wierszy, śpiewanie piosenek;
- ćwiczenia motoryki dużej i małej;
- zabawy na świeżym powietrzu;
- proste zadania rozwijające mowę, pamięć, spostrzegawczość i logiczne myślenie;
- zabawy uczące współpracy, dzielenia się, nazywania uczuć, ćwiczenia empatii itp.

Zajęcia są organizowane w sposób elastyczny, w rytmie dnia dziecka, z naciskiem na swobodę wyboru, samodzielność i dobrą zabawę.

Bezpieczeństwo i dostosowanie do potrzeb dzieci:

Obiekt żłobka spełnia wszelkie wymogi bezpieczeństwa. Pomieszczenia są ergonomiczne, jasne i dobrze wentylowane. Meble i wyposażenie posiadają wymagane atesty i są dostosowane do wieku oraz możliwości dzieci. Przestrzenie są zorganizowane w sposób wspierający autonomię, rozwój motoryczny i zabawę – z wyraźnym podziałem na strefy zabawy, odpoczynku i posiłków.

W łazienkach zastosowano niskie sanitariaty.

Dostęp do specjalistów:

W przypadku zidentyfikowania szczególnych potrzeb rozwojowych, personel współpracuje z rodzicami w celu podjęcia dalszych działań diagnostycznych i terapeutycznych. Placówka współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

5. Jednocześnie:

- uwzględnia specyfikę instytucji opieki dotyczącą dostępnej przestrzeni, lokalizacji i zasobów;
- jest akceptowany przez podmiot prowadzący instytucję opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3
Praca z dzieckiem w Żłobku Miejskim nr 1 w Tarnobrzegu

Cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki w zakresie:	Planowane działania realizowane w żłobku
1. Zapewnienia dziecku podczas pobytu w żłobku komfortu i bezpiecznej atmosfery, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie w rozwoju	1.1 Odpowiednio przygotowana kadra podczas pobytu dziecka w żłobku organizuje swoją pracę tworząc komfortowe warunki i bezpieczną atmosferę dla rozwoju małego dziecka, biorąc pod uwagę wiek, wrażliwość oraz zależność małego dziecka od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. Kadra ułatwia dziecku wchodzenie w relacje z innymi poprzez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie w rozwoju, w budowaniu poczucia tożsamości. Żłobek zapewnia: • komfortowe warunki lokalowe, które tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w żłobku. Sale, w których przebywa dziecko są nasłonecznione, przestronne i kolorowe. Są one wyposażone w bezpieczne, atrakcyjne i dostosowane do wieku zabawki i pomoce dydaktyczne, które sprzyjają radosnej i twórczej zabawie; • warunki opieki w żłobku zbliżone są do warunków domowych; • stałą opiekę pielęgniarzką oraz wykwalifikowaną, doświadczoną kadrę opiekuńczo – wychowawczą; • dziecku zabawę i naukę w bezpiecznej, miłej, ciepłej, życzliwej atmosferze akceptacji i wzajemnego zaufania; • możliwość przyzwyczajania się przez dziecko do odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób; • opiekunki, które są blisko dziecka, wspierają jego rozwój, lecz na tyle daleko, by nie przeszkadzać w rozwoju potencjału dziecka; • warunki sprzyjające rozwojowi samodzielności dziecka, jego ciekawości; • opiekunki, które uznają prawo dziecka do własnych wyborów, decyzji, własnej aktywności; • relacje opiekunki i dziecka oparte na dawaniu dziecku wolności, szacunku i zaufania. Relacje te pozwalają rozwijać kompetencje dziecka, doceniać wysiłek i ciekawość; • organizację planu dnia w grupie dostosowaną do możliwości rozwojowych dziecka; • warunki do różnych form odpoczynku i zabawy, zgodnie z aktualnymi potrzebami dziecka i indywidualnym rytmem snu i odpoczynku; • możliwość uczenia się poprzez zabawę, zdobywania nowych umiejętności społecznych, takich jak praca w grupie; • nawiązywanie relacji z innymi dziećmi oraz samodzielnej zabawy;

	wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz funkcjonalnie i estetycznie urządzony plac zabaw stwarzający okazję do bezpiecznych zabaw twórczych.
2. Sprawowania opieki i komunikacji z dzieckiem oparta na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka, z należyтым szacunkiem i godnością	2.1. Personel sprawuje opiekę nad dzieckiem w żłobku, traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością, dba o zrozumiałą dla dziecka komunikację, używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka. Personel żłobka: - wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne w skutecznej komunikacji takie jak: otwartość i skuteczność w komunikacji (jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie zamiast oceny), szczerość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby; - posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem; - jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby; - nawiązuje kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula, nosi, kołysze; - jest uważny na trudne momenty dzieci (zmęczenie, przestymulowanie) i wspiera je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl interakcji do sytuacji; - stara się utrzymywać pozytywne emocje w kontakcie z dziećmi, żartuje z nimi, uśmiecha się i śmieje, reaguje na interakcje z dziećmi w ciepły sposób; - jest dostępny emocjonalnie: akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka; - jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na uspokojenie się; - cehuje się cierpliwością i spokojem, wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka; - dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji; - uważnie i aktywnie słucha dziecka będąc w kontakcie wzrokowym; - zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się, stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłek; - dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia np. uprzedza je, co się będzie działo, opisuje to, czego dziecko aktualnie doświadcza; - inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi; - jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy; - w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.
3. Relacji społecznych personelu żłobka	3.1. Żłobek organizuje warunki do tworzenia sprzyjających relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się

z dzieckiem – relacje te charakteryzują się wzajemnością, umiejętnością dzielenia wartościami i uczuciami, pozytywnymi relacjami opartymi na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć	wartościami i uczuciami, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć. Personel żłobka: • posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych; • cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem; • nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem; • dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, np. nie ponagla, żeby dziecko szybko jadło; • cechuje poczucie humoru, optymizm- rozwija on tę cechę u dziecka, dbając jednocześnie o to, by żarty były zrozumiałe dla dziecka; • nie zawstydza dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne; • nie stosuje kar, ale wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przede wszystkim przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka; • stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak np. zabawy paluszkowe, wyliczanki, rymowanki, piosenki; • troszczy się, by opiekę nad dzieckiem w przypadku nieobecności stałego opiekuna, jeśli to możliwe, czasowo przejęła osoba znana dziecku.
4. Spełniania warunków sprzyjających aktywności wychowanka i kształtowaniu przez niego autonomii oraz zapewnienia warunków do poznania i doświadczania otaczającego świata	4.1. Żłobek tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych aktywności dzięki, którym dziecko może poznawać własne możliwości, może budować własną autonomię. Personel żłobka: • umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunką i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań; • uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka; • zapewnia dzieciom dostęp do materiałów wzbudzających ich ciekawość, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów pochodzących z natury; • w proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii działania; • dostosowuje czas trwania zabaw do możliwości dzieci; • zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania; • umożliwia dzieciom zabawy w kąciach tematycznych uzupełnianych regularnie nowymi materiałami, zabawkami, przedmiotami, zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami; • rozwija zainteresowań dzieci przez dzielenie się pomysłami i pokazywanie nowych zastosowań istniejących materiałów, zabawek i pomocy edukacyjnych;

	• umożliwia aktywne poznawanie środowiska poprzez doświadczanie wszystkimi zmysłami, samodzielne eksplorowanie oraz udział w różnorodnych aktywnościach rozwijających ciekawość; • umożliwia eksplorowanie najbliższego otoczenia oraz obserwowanie zmian zachodzących w przyrodzie.
5. Umożliwienia dziecku harmonijnego rozwoju odbywającego się w zgodzie z jego indywidualnymi cechami, w swoim tempie i aktywności podejmowanej w zależności od indywidualnych zainteresowań, umiejętności i możliwości	5.1. Żłobek tworzy warunki do harmonijnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego indywidualnymi cechami, w swoim tempie i aktywności podejmowanej w zależności od indywidualnych zainteresowań, umiejętności i możliwości dziecka. Personel żłobka: - aranżuje przestrzeń, by sprzyjała rozwojowi dziecka, uwzględniając wiek, potrzeby rozwojowe i zainteresowania dzieci, - obserwuje w jaki sposób dzieci korzystają z dostępnej im przestrzeni oraz wyposażenia, by poznać ich aktualne preferencje i zainteresowania, - elastycznie dopasowuje otoczenie żłobka do danego etapu rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci poprzez regularne uzupełnianie i zmiany wyposażenia oraz materiałów do zabawy, - aranżując przestrzeń dba o równowagę bodźców zmysłowych i nieprzeciążanie układu nerwowego dziecka, - aranżuje przestrzeń w taki sposób, aby rozwijać samodzielność dzieci (zabawki i materiały edukacyjne są dostępne dla dzieci), - aranżuje przestrzeń, aby sprzyjała różnorodnym kontaktom i relacjom między dziećmi, - aranżuje przestrzeń w salach tworząc strefy, które umożliwiają dzieciom różne aktywności i zabawy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci, - tworzy warunki pozwalające na uczestnictwo dziecka z niepełnosprawnością lub wymagającego szczególnej opieki w codziennym życiu na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności i/lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju. a) Rozwój umiejętności motorycznych. Zapewnienie dziecku codziennych, różnorodnych aktywności ruchowych, służących stymulacji rozwoju jego umiejętności motorycznych i koordynacji wzrokowo – ruchowej poprzez: • rozwijanie motoryki dużej poprzez wykorzystanie prostych piosenek i rymowanek, które pomogą dziecku zapamiętać ruchy; • organizowanie zajęć, podczas których dziecko może ćwiczyć różne umiejętności motoryczne. Tworzenie ścieżek sensorycznych z wykorzystaniem równoważni, torów z różnorodnymi przeszkodami do przechodzenia. Organizowanie zabaw z rzucaniem i toceniem piłek, wykorzystanie maty do skakania i turlania się, wykorzystanie worków i puf sensorycznych; • organizację codziennych wyjść na plac zabaw lub spacer, jeśli pogoda na to pozwala;

- stymulację ruchową poprzez reagowanie na różne dźwięki, rytmy i melodie. Tańce do różnorodnej muzyki. Zabawy np. z reagowaniem na stop/ start muzyki. Wykorzystanie prostych instrumentów muzycznych do samodzielnego tworzenia rytmów;
- zapewnienie dostępności materiałów i przedmiotów umożliwiających dzieciom rozwijanie sprawności motoryki małej;
- stwarzanie sytuacji, w których dzieci mogą ćwiczyć sprawność rąk i palców;
- umożliwianie dzieciom codziennego kontaktu z materiałami angażującymi zmysły: czucie, smak, zapach, wzrok, słuch, poczucie ułożenia ciała i równowagę;
- zapewnianie w ciągu dnia różnorodnych aktywności sensorycznych, dostosowanych do potrzeb dzieci i ich możliwości;
- stwarzanie niemowlakom możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów i swojego ciała – własnych rąk, nóg oraz twarzy;
- zabawy mające na celu rozwijanie motoryki małej. Wykorzystanie puzzli, gier, układanek, plasteliny, ciasta solnego lub masy sensorycznej do modelowania, klocków i szeregu pomocy sensorycznych;
- zabawy z wykorzystaniem prostych przyrządów jak małe samochodziki, chodziki pchane, bujaczki itp.;
- wspieranie niemowlaków w nauce, kontrolowania ruchów ciała i nauce stania, chodzenia na czworaka i chodzenia w pionie;
- umożliwianie niemowlakom eksplorowania przestrzeni przez przenoszenie ich w różne miejsca, w których czekają nowe wyzwania;
- bawienie się z dziećmi w zabawy ruchowe, podążanie za tym, co robią;
- stwarzanie dzieciom warunków do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych;
- umożliwianie dzieciom wielokrotnego powtarzania i ćwiczenia konkretnych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są tym zainteresowane;
- wykorzystywanie sytuacji codziennych do ćwiczenia koordynacji wzrokowo – ruchowej.

b) Rozwój umiejętności językowych.

Zapewnienie dziecku codziennych, różnorodnych stymulacji językowych, które będą wspierać rozwój jego umiejętności komunikacyjnych oraz rozumienia i używania języka, poprzez:

- codzienne czytanie dziecku bajek, opowiadań i wierszy. Wybór krótkich i atrakcyjnych książeczek dostosowanych do wieku dziecka. Czytanie z ekspresją, zmienną modulacją tonu głosu. Zachęcanie dziecka do oglądania różnych ilustracji i opowiadania o nich, zadawanie dziecku pytań dotyczących treści książek i zachęcanie do odpowiadania;

- śpiewanie piosenek, rymowanek i piosenek paluszkowych. Wybór prostych piosenek z powtarzającymi się frazami. Używanie gestów i ruchów, które wspierają znaczenie słów. Zachęcanie dziecka do śpiewania wraz z opiekunką;
- komunikowanie się w sposób zrozumiały dla dziecka;
- stosowanie różnorodnych form wypowiedzi;
- dopytywanie dzieci o ich potrzeby w czasie codziennych czynności;
- podtrzymywanie rozmów z dzieckiem, nawet jeśli jeszcze nie mówi pełnymi zdaniami. Reagowanie na dźwięki i słowa wydawane przez dziecko, udając, że to pełna rozmowa. Zadawanie pytań i czekanie na odpowiedź, nawet jeśli jest to tylko gaworzenie. Komunikowanie się z dzieckiem na jego poziomie, używając prostych zdań;
- opisywanie codziennych czynności podczas ich wykonywania. Opowiadanie o tym, co się dzieje podczas karmienia, przewijania, ubierania itp. Używanie konkretnych nazw i opisów np. spodnie, bluzka, buty itp.;
- gry i zabawy mające na celu rozwijanie słownictwa i rozumienia języka. Gry polegające na dopasowywaniu obrazków do słów. Zabawy we wskazywanie przedmiotów lub części ciała na polecenie. Gry z kartami obrazkowymi przedstawiającymi różne przedmioty, zwierzęta itp. Systematyczne powtarzanie nazw przedmiotów czy czynności;
- stwarzanie sytuacji, w których dzieci mogą bawić się ze sobą i rozmawiać o tym, co robią;
- rozmawianie z dziećmi na temat tego, co jest aktualnie przedmiotem ich uwagi.

c) Rozwój umiejętności samoobsługowych.

Personel wspiera dziecko w nabywaniu umiejętności samoobsługi, które pomogą mu stać się bardziej niezależnym i pewnym siebie w codziennych czynnościach, poprzez:

- tworzenie regularnej rutyny dnia, która obejmuje stałe godziny posiłków, drzemki, wyjść na plac zabaw, zajęć tematycznych itp.;
- demonstrowanie jak wykonywać poszczególne czynności np. jak zakładać ubranie, myć ręce czy używać sztućców. Zachęcanie dziecka do naśladowania pokazywanych czynności;
- umożliwienie dziecku wykonywania czynności samoobsługowych takich jak: przygotowanie się do posiłków, mycie rąk, siadanie do stołu, samodzielne posługiwanie się sztućcami, samodzielne ubieranie się i zdejmowanie garderoby. Wspieranie dziecka w tych czynnościach i zachęcanie do samodzielności. Pozytywne wzmocnianie prób dziecka, nawet jeśli nie odnoszą one pełnego sukcesu. Pomaganie jedynie wtedy, gdy jest to konieczne;
- zapewnienie dziecku narzędzi i przedmiotów, które są odpowiednie dla jego wieku i umiejętności;

- pozwolenie dziecku na próbowanie różnych czynności samoobsługowych, nawet jeśli nie wykonuje ich idealnie;
- organizowanie zabaw i aktywności, które naturalnie zachęcają do samodzielności. Zabawy z wykorzystaniem lalki lub misia, które można ubierać, karmić itp.

d) Rozwój kreatywności, kompetencji poznawczych i sensorycznych.

Wspieranie dziecka w rozwijaniu jego kreatywności, kształtowanie umiejętności twórczego myślenia, wyobraźni i ekspresji, rozwijanie kompetencji poznawczych i sensorycznych poprzez różnorodne doświadczenia stymulujące wszystkie zmysły:

- wykorzystanie w zabawach zróżnicowanych materiałów np.: tkanin, papieru, kredek, farb, materiałów recyklingowych. Zajęcia pozwalają dziecku na swobodną twórczość;
- zachęcanie do samodzielnej zabawy pozwalającej dziecku na twórcze eksperymentowanie. Swobodne zabawy bez konkretnych instrukcji. Dostęp do różnorodnych zabawek i materiałów, które dziecko może wykorzystać na różne sposoby;
- zabawy i projekty intuicyjne takie jak: malowanie palcami, lepienie z ciastoliny lub plasteliny;
- zabawy zachęcające do wcielania się w różne postacie. Przebieranie się w kostiumy, używanie rekwizytów. Scenki i historyjki wymyślane przez dziecko, wykorzystanie teatryku z pacynkami;
- stymulowanie wyobraźni poprzez codzienne czytanie książek i opowiadań. Zachęcanie dziecka do opowiadania własnych historii lub kontynuowania opowiadań w miarę możliwości dziecka;
- organizowanie aktywności, które angażują mięśnie rąk i palców np. poprzez dotyk różnych materiałów (miękkie, szorstkie, chłodny, ciepły). Słuchanie różnych dźwięków, instrumentów i nagrań;
- zachęcanie dziecka do eksploracji materiałów pochodzenia naturalnego (woda, piasek, trawa, drzewo, kwiaty, kamienie, liście, szyszki, żołądźce itp.). Obserwacja co pływa, a co tonie. Eksperymenty z mieszaniem różnych substancji. Obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie na przykładzie pór roku;
- zabawy, które łączą ruch z nauką np. tańce podczas, których dziecko uczy się nazw części ciała;
- zajęcia sensoryczne z wykorzystaniem różnego rodzaju produktów spożywczych;
- zabawy z ciastoliną, masą solną czy piaskiem kinetycznym;
- układanie i burzenie budowli z klocków;
- używanie określeń dla cech przedmiotów: segregowanie przedmiotów według właściwości, zabawy uczące rozróżniania i porównywania cech przedmiotów;
- wprowadzanie słów określających ilość;
- używanie w codziennych kontaktach z dziećmi określeń przestrzennych, nauka orientacji w przestrzeni oraz

opisywanie swoich czynności i aktywności dzieci i umiejscawianie tych działań w przestrzeni;

- określanie relacji między przedmiotami (np. dużo-mało, blisko-daleko, ciepłe-zimne) w sytuacjach codziennych, swobodnej zabawie itp.;
- doświadczanie przyrody i środowiska lokalnego poprzez spacer, kontakt z naturalnymi materiałami, zabawy na świeżym powietrzu, rozwijanie poczucia odpowiedzialności za świat roślin i zwierząt, eksplorowanie (obserwowanie) przyrody;
- określanie i porównywanie przedmiotów w otoczeniu;
- rozwijanie myślenia przyczynowo-skutkowego poprzez zabawy konstrukcyjne i eksperymenty sensoryczne, poznawanie skutków działań oraz aktywności ruchowe pokazujące zależności typu szybciej-wolniej, wyżej-niżej;
- wykorzystywanie czynności dnia codziennego lub tworzenie sytuacji edukacyjnych, w których dziecko może:
 - manipulować przedmiotami i materiałami;
 - podejmować czynności odwracalne i nieodwracalne;
 - robić doświadczenia;
 - próbować nowych rozwiązań i sprawdzać ich skuteczność.

e) Kształtowanie i trening koncentracji i uwagi.

Wspieranie dziecka w treningu uwagi i koncentracji dzięki aktywnościom i technikom takich jak:

- utworzenie stałej rutyny dnia, która pomaga dziecku wiedzieć, czego się spodziewać, co wspiera koncentrację. Regularność czynności takich jak posiłki, drzemki czy zabawy. Wprowadzenie krótkich sekwencji relaksacyjnych przed zadaniami wymagającymi skupienia;
- zabawy i gry, które wymagają uwagi i koncentracji. Układanie puzzli, gry w układanie kolorów lub kształtów;
- ćwiczenia fizyczne, które wymagają skupienia i świadomości ciała. Proste ćwiczenia równoważne np. chodzenie po linii i równoważni, tańce z elementami naśladowania ruchów prowadzącego, słuchowiska angażujące dziecko do wykonywania zadanych elementów zabawy;
- wprowadzenie krótkich momentów relaksacji, które pomogą dziecku nauczyć się, jak uspokoić umysł. Proste ćwiczenia oddechowe, słuchanie spokojnej muzyki czy dźwięków natury w zaciemnionej sali, relaksacja;
- zabawy, które angażują różne zmysły i wymagają zwrócenia uwagi na bodźce sensoryczne. Zabawy z materiałami o różnych fakturach (np. piasek, woda, ciasto). Słuchanie różnych dźwięków i próba ich rozpoznawania.

f) Twórcza ekspresja dzieci oraz dostęp do wytworów kultury.

Personel stwarza niezbędne warunki umożliwiające dzieciom działania twórcze oraz dostęp do wytworów kultury poprzez:

- zapewnienie dostępu do materiałów umożliwiających dzieciom kreatywne działanie;
- docenianie procesu twórczego, a nie jakości efektu;
- wspieranie i nadawanie wartości samemu działaniu tworzenia;

	• nazywanie tego, co dzieci robią, bez poprawiania ich i oceniania; • zapewnienie dzieciom czasu i miejsca na działania kreatywne w ciągu całego dnia; • stwarzanie dzieciom okazji do ekspresji twórczej, m.in. w formie tańca, śpiewu, manipulacji materiałami plastycznymi, wydawania dźwięków itp.; • aranżowanie działań artystycznych nawet dla małej grupki dzieci lub pojedynczego dziecka, bez konieczności angażowania całej grupy w to samo działanie; • dostarczanie dzieciom okazji obcowania ze sztuką; poprzez prezentowanie reprodukcji malarstwa lub rzeźby; • zapewnianie dzieciom kontaktu z muzyką poprzez słuchanie muzyki klasycznej; • zapewnianie dzieciom dostępu do książek z szatą graficzną wysokiej jakości oraz do albumów ze zdjęciami; • organizowanie dzieciom rysowania i malowania na dużych płaszczyznach; • organizowanie warunków do aktywności twórczej na zewnątrz budynku – w naturze; • zapoznavanie dzieci z różnymi wytworami kultury poprzez teatrzyki w wykonaniu opiekunek lub zaproszonych artystów.
6. Rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych oraz wspierania poczucia przynależności do grupy oraz uważności na inne osoby	6.1. Wsparcie dzieci w nabywaniu umiejętności społecznych i emocjonalnych, takich jak rozpoznawanie własnych emocji, empatia, współpraca i asertywność poprzez: • stworzenie przestrzeni, w której dziecko czuje się akceptowane i rozumiane. Akceptacja uczuć każdego dziecka. Zachęcanie dziecka do wyrażania swoich uczuć słowami; • stymulowanie interakcji społecznych poprzez zabawy w naśladowanie. Wcielanie się w różne postacie i role społeczne np. lekarz, sprzedawca. Scenki prezentujące różne sytuacje społeczne, wykorzystanie teatru z pacynkami; • zachęcanie do współpracy i budowania relacji. Grupowe zadania np. tworzenie wspólnego obrazu, wspólna praca przy stole lub budowa wieży z klocków. Gry i zabawy wymagające współpracy i komunikacji; • wprowadzenie zasad funkcjonowania dzieci w grupie oraz wyjaśnienie ich znaczenia; • dawanie dzieciom wskazówek, jak za sobą współpracować; • używanie literatury jako narzędzia do rozmów o uczuciach i relacjach, wybór książek ukazujących różne emocje i sytuacje społeczne; • zabawy i ćwiczenia rozwijające zdolność do rozumienia i dzielenia się uczuciami innych; • ćwiczenia polegające na odgadywaniu uczuć na podstawie mimiki czy postawy ciała. 6.2. Personel żłobka dba o organizację przestrzeni, czasu i interakcji tak, aby każde dziecko miało możliwość tworzenia relacji społecznych oraz czuło się pełnoprawnym członkiem grupy:

- przestrzeń jest podzielona na kąciaki aktywności dostępne dla wszystkich dzieci i zachęcające do wspólnej zabawy,
- w strefach znajdują się materiały wieloelementowe umożliwiające równoczesną zabawę kilku dzieciom,
- aktywności organizowane są w małych grupach, aby dzieci uczyły się współdziałania i dzielenia się przestrzenią i materiałami,
- dzieci uczestniczą w codziennych rytuałach grupowych co wzmacnia identyfikację z grupą,
- personel korzysta z komunikacji wspierającej: życzliwej, z szacunkiem, opartej na aktywnym słuchaniu i akceptacji,
- personel zwraca uwagę na różnice rozwojowe i indywidualne potrzeby,

Dzieci rozwijają:

- poczucie przynależności oraz bycia ważnym w grupie,
- umiejętność współdziałania i komunikowania się,
- ciekawość społeczną i empatię,
- bezpieczną i pozytywną postawę wobec innych ludzi.

6.3. Celebrowanie świąt i ważnych wydarzeń w żłobku.

- Żłobek dba o kształtowanie poczucia tożsamości, przynależności do grupy oraz radości ze wspólnego przeżywania ważnych momentów.
- Uroczystości odbywają się z poszanowaniem różnorodności kulturowej i rodzinnej dzieci.
- Celebrowanie świąt i wydarzeń stanowi element budowania wspólnoty żłobkowej oraz powinno dotyczyć spraw bliskich dzieciom.
- Dobór świąt i wydarzeń uwzględnia tradycję, kulturę oraz potrzeby społeczności żłobka.
- Wydarzenia podkreślają ważne momenty w życiu grupy oraz osiągnięcia dzieci.

W żłobku celebrowane są święta, tradycje rodzinne, urodziny dzieci (bez rywalizacji), święta nietypowe, święta kalendarzowe i edukacyjne.

Świętowanie ma charakter kameralny i radosny, dostosowany do możliwości dzieci. Wydarzenia nie powodują presji, nadmiernych bodźców ani rywalizacji. Dzieci mogą uczestniczyć aktywnie lub biernie – zgodnie z ich potrzebami. Rodzice są zapraszani do współtworzenia niektórych uroczystości.

Dziecko:

- wzmacnia poczucie przynależności do grupy i społeczności,
- doświadcza radości z bycia razem i bycia zauważonym,
- poznaje tradycje społeczne i rodzinne,
- rozwija umiejętność współuczestnictwa i dzielenia się pozytywnymi emocjami.

6.4. Wspieranie rozwoju autonomii i samodzielności dzieci.

Żłobek tworzy środowisko, w którym dzieci rozwijają poczucie wpływu na własne działania oraz nabywają umiejętności samodzielnego radzenia sobie w codziennych sytuacjach. Personel wspiera ten proces poprzez odpowiednio dobrane formy aktywności:

- samodzielny wybór dziecka miejsca zabawy, materiałów i zabawek,

	• umożliwianie dzieciom podejmowania decyzji i wybierania zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi, • wybór obserwacji lub czynnego udziału w zabawie, • stwarzanie możliwości pomagania innym dzieciom, • umożliwienie dzieciom podejmowania różnych ról, • wspieranie samodzielnego rozwiązywania konfliktów między dziećmi i udzielania wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, jeśli same nie potrafią znaleźć rozwiązania problemu, • podejmowanie prób samodzielnego jedzenia, • nabywanie umiejętności zdejmowania i zakładania ubrań, • udział w utrzymywaniu porządku, • sygnalizowanie potrzeb fizjologicznych, • zachęcanie do wyrażania potrzeb i emocji, • stwarzanie okazji do inicjowania kontaktów z rówieśnikami itp. Cele: • wzmacnianie poczucia sprawczości i własnej wartości, • umożliwianie dzieciom dokonywania wyborów w bezpiecznych ramach, • rozwijanie samodzielności w czynnościach codziennych, • kształtowanie odpowiedzialności za własne działania. Dziecko: • wierzy we własne możliwości, • zna swoje preferencje i potrafi je okazać, • chętnie podejmuje nowe wyzwania, • wykazuje rosnącą samodzielność w czynnościach dnia codziennego.
7. Przestrzeganie zasad higieny	7.1. Nauczanie dziecko dbałości o higienę poprzez: • wprowadzenie rutynowych nawyków higienicznych w codziennym życiu żłobka; • zabawy z obrazkami przedstawiającymi różne czynności higieniczne: mycie zębów, używanie chusteczek, mycie rąk; • wprowadzenie regularnych momentów dnia przeznaczonych na czynności higieniczne. Mycie rąk przed posiłkami, po korzystaniu z toalety, po powrocie z placu zabaw; • wykorzystanie gier i zabaw do nauki higieny uczące np. prawidłowego mycia rąk; • modelowanie prawidłowych zachowań higienicznych przez personel żłobka poprzez regularne mycie rąk w obecności dziecka; • informowanie rodziców o zasadach higieny obowiązujących w żłobku i zachęcanie do kontynuowania nauki w domu. 7.2. Procedurę dbania o higienę i czystość w żłobku stanowi załącznik nr 1 do Planu OWE.
8. Umożliwienia zdobywania przez dziecko wielu niezbędnych w życiu kompetencji poprzez towarzyszenie dziecku we wspólnej zabawie w żłobku	8.1. Żłobek tworzy warunki do zdobywania przez dziecko kompetencji niezbędnych w życiu towarzysząc mu we wspólnej zabawie. Personel żłobka: • zna potrzeby, preferencje i aktualne zainteresowania dziecka związane z zabawą;

	• inicjuje i towarzyszy dziecku z zabawach adekwatnie do jego potrzeb preferencji i zainteresowań; • planuje i organizuje wspólne zabawy i zajęcia, uwzględniając aktualną sytuację w grupie i potrzeby rozwojowe dzieci; • zapewnia dziecku różnorodne wspólne zabawy i zajęcia, które wspierają całościowy indywidualny rozwój.
9. Zapewnienia dziecku w procesie adaptacji do żłobka, zdobywanie zaufania do nowego otoczenia oraz budowania więzi z opiekunką	9.1. Żłobek zapewnia stopniową i indywidualną adaptację dziecka do żłobka oraz do budowania więzi z opiekunką prowadzoną w ścisłej współpracy z rodzicami. a) Cele: • zbudowanie relacji opartych na bezpieczeństwie i zaufaniu między dzieckiem a jego opiekunkami w żłobku; • zbudowanie relacji między rodzicami i personelem żłobka pozwalających na współdziałanie dla dobra dziecka; • poznanie przez dziecko najbliższego otoczenia, przestrzeni, w której będzie przebywać: sali, szatni, łazienki, ogrodu itp. w towarzystwie rodzica. b) Zadania żłobka: • budowanie dobrej atmosfery i tworzenie warunków do rozwijania współpracy pomiędzy opiekunkami a rodzicami dzieci rozpoczynających uczęszczanie do żłobka; • nawiązanie kontaktu z rodzicami jeszcze przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka: - zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do żłobka, w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę w czasie adaptacji; - zapoznanie rodziców ze specyfiką pracy instytucji, planem dnia, zasadami; - zabranie informacji na temat dziecka, jego przyzwyczajień, preferencji i ewentualnych obaw; - ustalenie indywidualnego planu adaptacji: • stworzenie dziecku bezpiecznych i przyjaznych warunków w pierwszych dniach pobytu; • ścisła współpraca z rodzicami w czasie adaptacji. c) Zadania rodziców: • przygotowanie dziecka do rozpoczęcia uczęszczania do żłobka: - stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań, - uczenie samodzielności w zakresie jedzenia, ubierania się, toalety, • aktywny udział w procesie adaptacji dziecka: - obecność z dzieckiem w żłobku w pierwszych dniach, - stosowanie się do ustalonych reguł obecności w grupie, - zapewnianie dziecku ulubionych zabawek, przedmiotów z domu w celu poczucia bezpieczeństwa, • ścisła współpraca z personelem: - przekazanie szczegółowych informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, preferencjach, - stopniowe skracanie pobytu rodzica i wydłużanie czasu pobytu dziecka, zgodnie z ustalonym planem, - codzienne rozmowy z personelem, wymiana spostrzeżeń, uwag, ustalanie planu pobytu dziecka i rodzica,

- stosowanie się do ustalonych zasad,
 - wsparcie dziecka w domu;
- okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka związanych z adaptacją,
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa,
- cierpliwość, niewyręczanie dziecka w sytuacjach, z którymi może poradzić sobie samo.

d) Adaptacja dziecka w placówce odbywa się w oparciu o opracowaną procedurę adaptacyjną:

- Żłobek Miejski nr 1 posiada procedurę adaptacyjną opartą na aktualnej wiedzy dotyczącej psychologii i pedagogiki małego dziecka;
- procedura adaptacyjna zapewnia stopniową i łagodną adaptację w żłobku;
- procedura jest opracowana w formie pisemnej, wszyscy pracownicy rozumieją i akceptują jej założenia.

e) Procedura adaptacyjna jest dostępna dla rodziców. Adaptacja jest prowadzona w ścisłej współpracy z rodzicami:

- dyrektor przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka organizuje na jego terenie dzień otwarty, na którym umożliwia poznanie przyszłych opiekunek dziecka oraz zapoznaje ich z przestrzenią i pomieszczeniami żłobka;
- dyrektor przekazuje rodzicom potrzebne informacje na temat funkcjonowania placówki, wprowadza rodziców w założenia i przebieg procesu adaptacyjnego;
- opiekunka zbiera informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajęń i potrzeb dotyczących sytuacji dnia codziennego oraz ich priorytetów wychowawczych;
- żłobek umożliwia rodzicom towarzyszenie dziecku podczas procesu adaptacji: przy poznawaniu nowego otoczenia i nawiązywaniu więzi z opiekunką.

f) Adaptacja jest prowadzona indywidualnie, zgodnie z potrzebami każdego dziecka:

- proces adaptacji prowadzi wykwalifikowana kadra opiekunek, ściśle współpracująca z rodzicami;
- adaptacja dziecka rozpoczyna się od udziału dziecka wraz z rodzicem w dniu otwartym;
- podczas spotkania adaptacyjnego opiekunka buduje kontakt z dzieckiem;
- opiekunka po spotkaniu adaptacyjnym, na podstawie obserwacji, zachęca rodziców, by przez pierwszy tydzień dziecko przebywało krócej w żłobku i stopniowo jego pobyt był wydłużany;
- opiekunka dba o poczucie bezpieczeństwa dziecka, umożliwiając korzystanie z obiektów zastępczych tj. pieluszka, przytulanka, smoczek;
- opiekunka i rodzic codziennie wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka i jego funkcjonowania w żłobku i w domu np. co jadło, jak się bawiło.

Procedurę adaptacji dziecka w żłobku stanowi **załącznik nr 2** do Planu OWE.

	g) Opiekunki stopniowo wprowadzają dzieci w funkcjonowanie grupy: • grupę prowadzą stałe opiekunki, minimalizuje się udział osób nieznanych dzieciom; • w czasie adaptacji dziecko stopniowo jest zapoznawane z innymi pomieszczeniami; • opiekunki stopniowo zapoznają dziecko z rytmem dnia oraz z zasadami i rytuałami grupowymi; • opiekunki uwzględniają przyzwyczajenia i nawyki dziecka związane z sytuacjami codziennymi (np. pory snu) i stopniowo w ciągu roku uczą dziecko wspólnego rytmu funkcjonowania; • opiekunka stopniowo wspiera dziecko w nawiązywaniu kontaktów w grupie. h) Żłobek wspiera dziecko w codziennym radzeniu sobie ze zmianami: • opiekunka dba, aby zmiana opiekunek w ciągu dnia była dla dziecka stopniowa; • opiekunka ułatwia dziecku przejścia związane ze zmianą aktywności i zmianą pomieszczeń (zawsze uprzedza dziecko o zmianie aktywności w ciągu dnia mówiąc, co się za chwilę wydarzy, umożliwia wcześniejsze poznanie nowych pomieszczeń, uprzedza dziecko o przejściu do innego pomieszczenia). i) Opiekunka dba o zachowanie bliskiej relacji z dzieckiem i jego rodziną: • opiekunka zachęca do przynoszenia ulubionych zabawek czy książeczek oraz wykorzystuje je w czasie zabawy z dzieckiem. j) Oznaki zakończenia adaptacji: Obecność rodziców w żłobku staje się zbędna, gdy dziecko zbuduje z opiekunką bezpieczną relację: • mimo obecności rodzica dziecko nie jest z nim cały czas, zwraca uwagę na opiekunkę, ma kontakt wzrokowy, bawi się z opiekunką, pozwala się dotykać, brać na ręce, • dziecko nie reaguje nadmiernym stresem, kiedy rodzic żegna się i wychodzi, • gdy dziecko zaczyna płakać, opiekunka jest w stanie je pocieszyć, ukoić, uspokoić, • dziecko czuje się na tyle bezpiecznie, że zaczyna interesować się najbliższym otoczeniem – zabawkami, dziećmi i opiekunkami.
10. Zapewnienia opieki i wsparcia dzieciom o specjalnych potrzebach	10.1. Podstawową zasadą wczesnej edukacji jest uznanie, że każde dziecko jest wyjątkowe, ma własne tempo uczenia się i rozwoju oraz jest zdolne do aktywnego zaangażowania się w te procesy. Wczesne lata są kluczowe dla rozwoju każdego dziecka, a dla dzieci o specjalnych potrzebach odpowiednia opieka i wsparcie w tym okresie są jeszcze ważniejsze. Związane jest to z dużą plastycznością mózgu małych dzieci, dzięki czemu interwencja we wczesnych latach ma większy potencjał niwelowania wielu dysfunkcji.

Kluczem do wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami w żłobku jest rozpoznanie ich indywidualnych potrzeb i dostosowanie do nich działań dorosłych.

10.2. Analiza potrzeb dziecka powinna wskazywać konkretnie na sytuacje, w których dziecko potrzebuje dodatkowego wsparcia osobowego lub organizacyjnego. Podstawą powinny być informacje otrzymane od rodziców przy zapisie dziecka lub w trakcie pobytu dziecka, kiedy monitorowanie rozwoju wskazuje na niepokojące objawy lub zachowania. Można wykorzystać dane z ankiety oraz dodatkową dokumentację od specjalistów przekazaną przez rodziców.

10.3. Trudności, których najczęściej doświadczają dzieci o specjalnych potrzebach w grupie rówieśniczej:

- przebodźcowanie dźwiękowe,
- przebodźcowanie wzrokowe,
- specyficzne potrzeby sensoryczne,
- potrzeba mocnego docisku,
- potrzeba ruchu,
- potrzeba doświadczanie różnych faktur i mas lub unikanie ich,
- potrzeba bezpiecznego kontaktu fizycznego,
- trudności w komunikowaniu swoich potrzeb,
- niepodążanie za grupą, nierozumienie kontekstu działań innych ludzi,
- trudność w nawiązywaniu relacji z dziećmi, inicjowaniu i podtrzymywaniu zabawy,
- ograniczenia motoryczne.

10.4. Podstawą jest ustalenie celów jasnych i osiągalnych dla dziecka oraz zadań zarówno dla personelu żłobka, jak i dla rodziców.

10.5. Dostosowanie przestrzeni do potrzeb dziecka o specjalnych potrzebach może znacznie poprawić poziom i jakość jego uczestnictwa w procesie rozwoju w grupie rówieśniczej.

Personel żłobka w miarę potrzeb zapewnia:

- ciche, przyjazne sensorycznie przestrzenie dla dzieci z zaburzeniami przetwarzania sensorycznego lub spektrum autyzmu;
- korzystanie z pomocy wizualnych, takich jak karty obrazkowe lub znaki dla dzieci z zaburzeniami mowy;
- podjazdy dla wózków inwalidzkich dla dzieci z niepełnosprawnością fizyczną;
- określenie pór dnia lub sytuacji dla dziecka potrzebującego indywidualnego wsparcia;
- regularną komunikację z rodzicami w celu tworzenia spójnego podejścia do rozwoju dziecka.

10.6. W miarę możliwości żłobek korzysta z wiedzy specjalistów. Specjaliści mogą dostarczyć nieocenionych wskazówek na temat tego, jak najlepiej wspierać dzieci o określonych potrzebach, a także oferować szkolenia dla personelu.

Bezpieczeństwo dzieci w Żłobku Miejskim nr 1 w Tarnobrzegu

Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci obejmują:	Planowane działania planowane w żłobku
1 Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dziecka w żłobku, a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku	1.1. W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania wypadkom podczas pobytu dziecka w żłobku, a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci w żłobku podejmowane są efektywne działania polegające na: • sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dzieckiem w żłobku; • zachowaniu proporcji opiekunek do ilości dzieci w każdym momencie dnia; • zapewnieniu bezpiecznego dla dziecka otoczenia i sprzętu do zabaw, między innymi poprzez opracowane i przestrzegane w żłobku procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku dziecka lub pracownika, uniemożliwienie dziecku dostępu do materiałów chemicznych, środków czystości i innych przedmiotów, które stwarzają zagrożenie życia; • przestrzeganiu obowiązujących w żłobku procedur zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci (załącznik nr 3 do Planu OWE) oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w żłobku (załącznik nr 4 do Planu OWE).
2. Procedury postępowania w razie wypadku dziecka	2.1. Procedury postępowania opiekunek i personelu żłobka w razie wypadku dziecka w żłobku stanowią załącznik nr 5 do Planu OWE.
3. Procedury określające: zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka	3.1. Procedury określające: • zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel stanowią załącznik nr 6 do Planu OWE; • zasady przyprowadzania i odbioru dziecka ze żłobka stanowią załącznik nr 7 do planu OWE zawierają: a) zasady przyprowadzania dziecka, b) zasady odbioru dziecka, c) nieodebranie dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki, d) próby odbierania dziecka ze żłobka przez rodzica/ opiekuna prawnego/ osobę upoważnioną będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków);
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów	4.1. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów stanowią załącznik nr 8 do Planu OWE.
5. Procedurę bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci	5.1. Procedurę bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci stanowi załącznik nr 9 do Planu OWE.

6.Procedurę bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw	6.1. Procedurę bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw stanowi załącznik nr 10 do Planu OWE.
7. Procedurę przyjmowania skarg i wniosków	7.1.Procedurę przyjmowania skarg i wniosków stanowi załącznik nr 11 do Planu OWE.
8. Procedurę ewidencjonowania dzieci	8.1.Procedurę ewidencjonowania dzieci stanowi załącznik nr 12 do Planu OWE.
9. Procedurę postępowania w przypadku zaginięcia dziecka	9.1. Procedurę postępowania w przypadku zaginięcia dziecka stanowi załącznik nr 13 do Planu OWE.
10. Procedurę postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka	10.1. Procedurę postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka stanowi załącznik nr 14 do Planu OWE.
11. Procedurę postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka	11.1. Procedurę postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka stanowi załącznik nr 15 do Planu OWE.
12. Procedurę postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia	12.1. Procedurę postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia stanowi załącznik nr 16 do Planu OWE.
13. Procedurę postępowania w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka	13.1. Procedurę postępowania w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka stanowi załącznik nr 17 do Planu OWE.
14.Procedurę ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	14.1. Procedurę ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka stanowi załącznik nr 18 do Planu OWE.

Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Żłobku Miejskim nr 1 w Tarnobrzegu

Standardy dotyczące zasad organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku wskazują stosowanie:	Planowane działania realizowane w żłobku
1. Zasad zapewniających warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka	1.1. Żłobek funkcjonuje w oparciu o dokumenty i akty prawne regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Działa przede wszystkim w oparciu o zapisy statutu, który zawiera elementy zgodne z obowiązującymi przepisami prawa Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności: • nazwę i miejsce prowadzenia; • cele i zadania oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności; • warunki przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych; • zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie, w tym w przypadku nieobecności dziecka w placówce; • zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w żłobku. 1.2. Żłobek posiada niezbędne regulaminy określone prawem dla jednostek organizacyjnych określające organizację wewnętrzną pracy placówki: regulamin organizacyjny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym, godziny pracy placówki, regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników, regulamin ZFŚS, regulamin zamówień publicznych, politykę bezpieczeństwa, kontrolę zarządczą, instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych, instrukcję kancelaryjną, instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, ocenę ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy, regulamin kontroli wewnętrznej, kodeks etyki, standardy ochrony małoletnich, instrukcję inwentaryzacyjną; • żłobkiem kieruje dyrektor, którym jest osoba posiadająca odpowiednie wykształcenie i ma co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy z dziećmi; • w żłobku zatrudnia się personel zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz wymaganiami formalnymi (aktualne badania sanitarno – epidemiologiczne, szkolenia z udzielania pierwszej pomocy aktualizowane co 2 lata); • żłobek prowadzony jest w lokalu zapewniającym warunki do higienicznego spożywania posiłków oraz miejsce do odpoczynku dla dzieci. Pomieszczenia spełniają wymagania lokalowe i sanitarne zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych

i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek;

- organizację wewnętrzną żłobka określa regulamin organizacyjny opracowany przez dyrektora żłobka. Dyrektor odpowiada za jego realizację.

1.3. W żłobku zapewnia się dziecku warunki organizacyjne, które uwzględniają dbałość o samopoczucie i prawidłowy rozwój dziecka poprzez:

- zapewnienie dziecku opiekunek w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa: 1 opiekunka na 8 dzieci powyżej roku i 1 opiekunka na 5 dzieci poniżej roku i w przypadku, gdy w grupie jest dziecko z niepełnosprawnością;
- czas przebywania dziecka w żłobku wynosi do 10 godzin. Z uwagi na dobro dziecka rekomenduje się, by czas przebywania dziecka w placówce nie przekraczał 8 godzin dziennie;
- w miarę możliwości placówki, dla zachowania stałości opieki i poczucia bezpieczeństwa te same opiekunki lub część z nich oraz inne osoby personelu żłobka towarzyszą dziecku społecznie i w rozwoju przez cały ich pobyt w żłobku.

1.4. Żłobek działa w oparciu o zrównoważony rytm dnia, który uwzględnia potrzeby w zakresie odpoczynku, ruchu, zabawy i aktywności: społecznych, emocjonalnych, poznawczych i usamodzielniających dziecka. Rozkład dnia jest elastyczny i dopasowany do wieku dziecka oraz jego potrzeb.

- ramowy rozkład dnia jest znany rodzicom i dzieciom, umieszczony na tablicach informacyjnych i na stronie internetowej żłobka;
- żłobek zapewnia starszym dzieciom codzienne przebywanie na świeżym powietrzu (spacery lub wychodzenie na plac zabaw), jeśli sprzyjają ku temu warunki atmosferyczne, z wyłączeniem sytuacji braku, wystarczającej dla danej grupy ilości opiekunek, niskiej temperatury poniżej minus 5 stopni, silnego wiatru, upału, smogu, opadu deszczu lub śniegu;
- niemowlętom zapewnia się, w miarę możliwości, przebywanie na świeżym powietrzu, na tarasie.

1.5. W żłobku tworzy się warunki do różnych form odpoczynku dziecka (na leżakach lub na dywanie), zgodnych z jego aktualnymi potrzebami.

- opiekunka prowadzi obserwacje dziecka i zbiera informacje od rodziców na temat indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń w kwestii snu i odpoczynku (godziny snu, rytuał zasypiania/ budzenia, ulubione przytulanki);
- opiekunka respektuje indywidualny rytm snu i odpoczynku dziecka;
- opiekunka dba by rytm dnia i poszczególne aktywności dostosowane były do możliwości rozwojowych dziecka, by naprzemiennie występowały po sobie czynności aktywizujące i wyciszające.

	1.6. W żłobku organizuje się posiłki w taki sposób, aby były przyjemne i uczące dla dziecka, by kojarzyły się z pozytywnym doświadczeniem społecznym. • dziecku oferowane są cztery podstawowe posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek w ciągu dnia; • posiłki podawane są o stałych porach, obserwuje się preferencje dziecka. 1.7. Procedurę organizacji posiłków i dbania o dietę dzieci stanowi załącznik nr 19 do Planu OWE. 1.8. W żłobku wspiera się rozwijanie zdrowych nawyków żywieniowych u dziecka. • prowadzi się obserwację dziecka i zbiera informacje od rodziców na temat preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, tak, aby proponowany jadłospis i ramowe pory posiłków odpowiadały indywidualnym potrzebom dziecka; • rodzicom udostępnia się dzienny jadłospis; • żywienie dziecka oparte jest na zasadach zdrowego żywienia. 1.9. Umożliwia się dziecku warunki do różnorodnych zabaw stymulujących rozwój. • dziecku umożliwia się swobodną zabawę, która jest główną formą aktywności dziecka – rolą dorosłych jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnienie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy; • podczas zabawy umożliwia się dziecku decydowanie czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić oraz zapewnić swobodę dostępu wyposażenia i materiałów; • zabawy i środki dostosowuje się do wieku i możliwości dziecka. 1.10. Praca z dzieckiem jest dokumentowana, służy to lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunki i rodziców. • opiekunka prowadzi stałe obserwacje aktywności dziecka; • opiekunka informuje rodziców na podstawie przeprowadzonych arkuszy obserwacji o ewentualnych postępach i trudnościach w rozwoju dziecka; • opiekunka aktualizuje obserwacje minimum dwa razy w roku; • opiekunka prowadzi dokumentację codziennych aktywności grupy dzieci; • opiekunka posiada upoważnienia do odbioru dziecka, w przypadku gdy odbiera je inna osoba niż rodzic; • w przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub wymagającego szczególnej opieki, opiekunka prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnych procedur pracy z dzieckiem.
2. Metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka	2.1. Dbając o prawidłowy rozwój dziecka personel żłobka kieruje się głównie zasadami bezpieczeństwa, indywidualizacji i uwzględnia w pracy z dzieckiem indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka. a) W pracy z dziećmi młodszymi stosuje się takie metody jak:

	• metoda oglądowa (pozwolenie dziecku na manipulacje proste, niespecyficzne, następnie na manipulacje specyficzne); • metoda zabaw kontaktowo – dotykowych (np. „Idzie rak”, „Srocza”); • metoda zabaw kontaktowo – naśladowczych (np. „Kosi łąki”, „Oj, jakie mam kłopoty”, zrób „pa pa”); • metoda zabaw kontaktowo – paluszkowych (np. „Kominiarz”, „Rodzinka”); • metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne – dywanowe); • metoda aprobaty i pochwały. b) W zajęciach dydaktycznych ze starszymi dziećmi dominują takie metody jak: • metoda oglądowa, oparta na obserwacji i demonstracji np. w czasie wycieczki, na placu zabaw, oglądanie historyjek obrazkowych, scenki z pacynkami, lalką, misiem przedstawiające różne czynności; • metody wspierające rozwój mowy – słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie, komunikacja werbalna; • metody pedagogiki zabawy – rozwijanie relacji społecznych; • metoda aktywnego działania- nauka, poprzez doświadczenie i zabawę, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie); • metoda przemienności zabaw (po zabawach spokojnych następują ożywione); • metody stymulacji polisensorycznej (zabawy stymulujące wiele zmysłów naraz w celu wywołania zaplanowanych wrażeń i uczuć); • techniki relaksacyjne; • elementy pedagogiki Montessori – nacisk na samodzielność; • metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi. 2.2. Wszystkie metody wyzwalają w dziecku chęć poszukiwania rozwiązań, aktywizują myślenie, wyzwalają inwencję oraz ekspresję twórczą, mobilizują dziecko do zadawania pytań i udzielania na nie odpowiedzi poprzez rozwiązywanie problemów.
3. Respektowanie indywidualnego rytmu życia, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia	3.1. Żłobek stwarza wszystkim dzieciom odpowiednie warunki do rozwoju ich potencjału życiowego. Organizuje pracę, respektując indywidualny rytm życia dziecka, poprzez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia w sposób zapewniający optymalne warunki rozwoju małego dziecka, biorąc pod uwagę wiek dziecka, wrażliwość oraz zależność od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. 3.2. Organizacja przebiegu dnia w żłobku uwzględnia szacunek dla różnic w zaspokajaniu u dzieci przebywających razem w grupie, potrzeb pokarmowych i odpoczynku, w załatwianiu potrzeb fizjologicznych, co wiąże się z elastycznością organizacji pracy.

3.3. Zawsze planuje się pracę z dziećmi. Planowanie pracy opiera się na wiedzy o prawidłowościach rozwoju małego dziecka i znajomości zmieniających się potrzeb rozwojowych poszczególnych dzieci:

- dziecko ma zagwarantowany plan dnia i jest on przestrzegany (opiekunka przypomina dziecku o następnym punkcie w planie dnia lub w inny sposób sprawia, że dziecko spodziewa się zmiany;
- zajęcia planuje się w sposób polegający głównie na organizowaniu i zmienianiu środowiska edukacyjnego, czyli: organizowaniu sfer edukacji, dokładaniu nowych materiałów, zabawek, przedmiotów, modyfikowanie sfer edukacji zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dziecka.

3.4. Opiekunka żłobka ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka.

- opiekunki zbierają informacje od rodziców na temat potrzeb, preferencji oraz umiejętności dziecka podczas spożywania posiłków;
- opiekunki na bieżąco prowadzą obserwacje na temat zwyczajów i zdobytych umiejętności żywieniowych.

3.5. Personel żłobka kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków:

- w salach znajduje się specjalnie zaaranżowane miejsce do spożywania posiłków przez dziecko;
- opiekunki towarzyszą dziecku w czasie posiłków, są skoncentrowani na potrzebach dziecka, uwzględniają jego werbalne i niewerbalne sygnały odnośnie potrzeby jedzenia, a także ilości spożywanych potraw;
- opiekunki wprowadzają rytuały w czasie wspólnego posiłku (powiedzenie: „Smacznego”, spokojna muzyka);
- opiekunki przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dziecko jadło bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami, karmią dziecko, które nie potrafi samodzielnie jeść;
- opiekunki rozmawiają z dzieckiem o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy i omawiają składniki dania;
- opiekunki nie zmuszają do jedzenia, to dziecko decyduje co i ile zje z oferowanych posiłków, nie karzą dziecka za odmowę zjedzenia posiłku;
- opiekunki zachęcają dziecko, które odeszło od stolika, do powrotu;
- opiekunki dają dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują;
- opiekunki stopniowo uczą dziecko samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka;
- opiekunki podają jedzenie w taki sposób, aby dziecko miało możliwość podejmowania decyzji, co do wyboru i ilości jedzenia.

3.6. W żłobku jest wyznaczone miejsce, w którym jadłospis jest dostępny dla rodziców w formie pisemnej, na tablicach informacyjnych.

3.7. W żłobku dostępne są diety podstawowe oraz eliminacyjne.

3.8. W żłobku zapewnia się warunki do karmienia piersią.

3.9. W żłobku akceptuje się każdą formę spożywania posiłku przez dziecko: butelka, jedzenie rękoma i sztućcami.

3.10. Dziecko ma zapewniony stały dostęp do wody pitnej.

3.11. Personel żłobka współpracuje z rodzicami w zakresie żywienia dzieci.

3.12. Żłobek stwarza odpowiednie warunki do snu i innych form odpoczynku, które są zgodne z ich aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi

- opiekunki mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku;
- opiekunki organizują dla dziecka różne formy odpoczynku i relaksu (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek, oglądanie książeczek przeznaczonych do wieku dzieci, relaks przy muzyce, wycofanie się, spacerowanie itp.);
- opiekunki dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dziecka a możliwością wycofania się, odpoczynkiem;
- opiekunki codziennie przebywają z dziećmi na świeżym powietrzu, uwzględniając warunki pogodowe (nie wychodzą w czasie silnego wiatru, upału, smogu, temperatury poniżej minus 5 stopni);
- opiekunki dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu oraz wybudzania się dziecka;
- opiekunki aranżują przestrzeń w czasie snu i innych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dziecka.

3.13. Personel wykonuje czynności opiekuńcze – higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację

- opiekunki stwarzają warunki, aby czynności opiekuńcze – higieniczne przebiegały w spokojnej i bezpiecznej emocjonalnie atmosferze (nie spieszą się, pozostają w kontakcie wzrokowym z dzieckiem, rozmawiają z nim, opisują, co robią, obserwują reakcje dziecka dotyczące poczucia komfortu lub dyskomfortu).

3.14. Żłobek tworzy odpowiednie warunki, aby czynności opiekuńcze – higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dziecka:

- opiekunki posiadają wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń dziecka oraz stopnia jego samodzielności w obszarze czynności opiekuńczo – higienicznych;
- podczas każdej sytuacji opiekuńczo – higienicznej opiekunki uwzględniają indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności;
- w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności opiekuńczo – higieniczne takie jak mycie, ubieranie oraz rozbieranie się;
- opiekunki dają tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło w swoim tempie uczyć się samodzielności;
- opiekunki uczą dziecko różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, wieszanie

	ubrań w szatni, chowanie butów do szafki, spuszczenie wody w toalecie; • przejście z pieluchy na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami i nie wcześniej niż po ukończeniu 18 miesiąca życia przez dziecko; • dziecko korzysta z nocnika i toalety według swoich indywidualnych potrzeb; • opiekunki przypominają dziecku o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika, ale dziecko samo decyduje, czy chce z niej skorzystać, czy nie; • dziecko nie jest zawstydzane, ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekunek, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się; • opiekunki nie stosują systemu nagród i kar w czasie czynności opiekuńczo – higienicznych, natomiast starają się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonanych nawet małych postępów; • opiekunki uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub odizolowania się w łazience; • opiekunki opisują dzieciom czynności higieniczne, jakie z nimi wykonują, żeby dzieci wiedziały co się będzie z nimi działo w kontakcie z dorosłym. Informują dzieci o zamiarze zmiany pieluchy i upewniają się, że dzieci rozumieją ich intencje; • opiekunki aranżują przestrzeń związaną z realizacją czynności opiekuńczo – higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dziecka i jego samodzielność (łazienka jest przytulnym miejscem dla dziecka: pachnąca, ciepłe oświetlenie, przyjemny wystrój, umywalki, toalety, wieszaki na ręczniki są dostosowane do wzrostu dziecka).
4.Praw i obowiązków osoby sprawującej opiekę w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki nad dzieckiem	4.1.Personel żłobka posiada nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentuje wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności. 4.2. Szczegółowe wymagania dotyczące personelu oraz kadry kierowniczej żłobka określają zapisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2023 r. poz.204 i 1429). 4.3. W żłobku zatrudnia się dyrektora, opiekunki dziecięce, pokojowe, pielęgniarkę, dopuszcza się udział praktykantów i stażystów w zapewnieniu opieki nad dziećmi. 4.4. Opiekunki posiadają nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentują wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności. 4.5. Żłobek Miejski nr 1 w Tarnobrzegu zatrudnia personel na stanowiskach pracowników samorządowych (art.2.pkt3 Ustawy o pracownikach samorządowych) W żłobku do stanowisk urzędniczych zalicza się stanowisko dyrektora. Stanowiskami obsługi są:

-opiekunka dziecięca – wieloosobowe stanowisko pracy
-pokojowa – wieloosobowe stanowisko pracy
-intendentka
-pielęgniarka
-kucharka
-pomoc kuchenna
-pracznica
-woźny.

4.6.Żłobkiem kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Tarnobrzeg.

4.7.Dyrektor odpowiada za realizację zadań określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej placówki, a w szczególności za:

- sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę żłobka;
- określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej;
- podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników, opiekunki oraz właściwy dobór kadry w żłobku zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
- nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników w żłobku;
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy;
- sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb w tym projektów finansowo – rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi placówki.

a) Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników w żłobku.

b) Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- reprezentowanie żłobka na zewnątrz;
- dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
- prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w żłobku;
- zatrudnianie nowych pracowników; procedurę wdrażania nowych pracowników w żłobku stanowi **załącznik nr 20** do Planu OWE;
- dokonywanie oceny pracy pracowników oraz prowadzenie awansu zawodowego pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- zarządzanie powierzonym majątkiem;
- sporządzanie budżetu żłobka;
- zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań żłobka oraz z wykonania budżetu;

- realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych;
- przyjmowanie dzieci do żłobka i prowadzenie ewidencji;
- nadzór nad stanem sanitarno – higienicznym żłobka i bezpośrednim otoczeniem;
- czuwanie nad prawidłowym planowaniem i realizacją zajęć z dziećmi;
- nadzór nad pracą personelu w żłobku;
- sporządzenie i nadzór nad przestrzeganiem zasad etycznych (**załącznik nr 21** do Planu OWE);
- nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w żłobku;
- nadzór nad żywieniem dzieci i kontrola jakości produktów żywieniowych;
- współudział w organizacji Rady Rodziców i współpraca z nią;
- prowadzenie sprawozdawczości statystyki żłobka;
- opracowywanie planu uzupełniania wyposażenia żłobka, zgłaszanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych;
- nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z odpłatnością za pobyt dziecka w żłobku;
- współpraca z administracją SCUW w sprawach kadrowych, płacowych i księgowych;
- czuwanie nad dyscypliną pracy personelu żłobka;
- prowadzenie dokumentacji odzieży i obuwia roboczego, ochronnego pracowników żłobka;
- prawidłowe zabezpieczenie mienia żłobka.

c) Dyrektor żłobka zobowiązany jest również:

- organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- zapewnić pracownikom odzież i obuwie robocze oraz odzież ochronną i sprzęt ochrony osobistej oraz dyscyplinować pracowników do stosowania tych środków zgodnie z przeznaczeniem;
- organizować, przygotowywać i prowadzić pracę w sposób zabezpieczający przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i schorzeniami związanymi z warunkami pracy;
- zapewnić bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego;
- nadzorować przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów bhp i ppoż. oraz wydawać polecenia usuwania uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonywanie tych poleceń;
- zapewnić wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.

4.8. O stanowisko opiekunki w żłobku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ubiegać się może osoba posiadająca potwierdzone stosownym dokumentem kwalifikacje:

- opiekunki dziecięcej;
- pielęgniarki/położnej;

- nauczyciela wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo – wychowawczego, pedagoga społeczno – wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, nauczyciela z kwalifikacjami z terapią pedagogiczną;

lub

- ukończyła studia wyższe lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności Wczesne wspomaganie rozwoju, studia Wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, studia Edukacja prorozwojowa, studia Pedagogika małego dziecka, Wychowania przedszkolnego, studia Psychologia dziecięca, studia Psychologia wspierania rozwoju i kształcenia, Psychologia wychowawcza;

lub

- odbyła, nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia jako opiekunki, szkolenie z udzielania pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie: wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80 – godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub średnie/średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku odbyła 280 – godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust.1.

Szkolenie powinno obejmować następujące bloki tematyczne:

Psychologiczne podstawy rozwoju jednostki (20 godzin), Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa (25 godzin).

Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka (120 godzin), kompetencje opiekuna dziecka (w tym: odpowiedzialność prawna opiekuna, podstawy medycyny ratunkowej, umiejętność radzenia sobie ze stresem, emisja głosu – 35 godzin), praktyki zawodowe (80 godzin).

4.9. Do podstawowych obowiązków opiekunki w żłobku należy:

- pełen serdeczności i troskliwości stosunek do dzieci. Wspólnie z pozostałym personelem odpowiada ona za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci i reaguje natychmiast w przypadku jego zagrożenia;
- zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- zaspokajanie potrzeb dziecka, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego;
- zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;

- rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki;
- prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, dostosowanych do wieku dziecka;
- wyrabianie u dziecka umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dziecka, zgodnie z jego wiekiem i poziomem rozwoju;
- przyjmowanie dziecka i wizualna ocena jego stanu zdrowia;
- wydawanie, rodzicom lub osobom upoważnionym na piśmie, dziecka wraz z przekazaniem zwięzłego raportu ustnego o zachowaniu, spaniu, jedzeniu itp.;
- opracowanie planu zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych dla dzieci;
- realizacja zajęć zgodnie z wcześniej opracowanym planem zajęć;
- tworzenie i realizowanie programów dydaktyczno – wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka oraz poszanowania jego praw i godnością;
- realizowanie programu adaptacji;
- współudział w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie;
- przestrzeganie ramowego rozkładu dnia;
- przygotowywanie dziecka do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych;
- karmienie dziecka i wyrabianie u starszego dziecka nawyku prawidłowego i samodzielnego jedzenia;
- wyrabianie prawidłowych nawyków higienicznych u dziecka;
- wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspokajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dziecka;
- prawidłowe przygotowanie dziecka do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza, wietrzenie pomieszczeń;
- podczas leżakowania: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, dekorowanie pomieszczeń placówki;
- organizowanie wypoczynku na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawa na placu zabaw z wykorzystaniem sprzętu ogrodowego;
- natychmiastowe zawiadamianie pielęgniarki oraz rodziców o objawach chorobowych zauważonych u dziecka;
- udzielanie pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach;
- niezwłoczne zawiadamianie dyrektora lub osoby go zastępującej o zaistniałych wypadkach, awariach, kradzieżach a także innych zdarzeniach stwarzających zagrożenie dla pracowników i dzieci w żłobku;

- współpraca z rodzicami, w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, mająca na celu wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- bieżące informowanie rodziców o zachowaniu ich dziecka, o postępach w jego rozwoju psychomotorycznym i wynikach codziennej obserwacji dziecka oraz wszelkich zdarzeń z udziałem dziecka;
- dbałość o estetyczny wystrój pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w placówce;
- utrzymywanie w należytym czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych;
- współpraca z pielęgniarką zatrudnioną w żłobku;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.;
- wykonywanie dodatkowych czynności zleconych przez dyrektora.

4.10. Do obowiązków pokojowej w żłobku należy:

- serdeczny i troskliwy stosunek do dziecka. Wspólnie z pozostałym personelem pokojowa ma czuwać nad bezpieczeństwem, zdrowiem i życiem dzieci i reagować natychmiast w przypadku jego zagrożenia;
- utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń;
- pomoc w czynnościach pielęgnacyjnych – opiekuńczych przy dziecku;
- pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych;
- pomoc przy karmieniu dzieci;
- dostarczanie posiłków z kuchni na grupę dziecięcą – przy użyciu windy towarowej;
- dbałość o czystość naczyń kuchennych, stołowych i sztućców – mycie ręczne, obsługa wyparzarki;
- nakładanie posiłków na talerze;
- utrzymywanie w czystości leżaków i łóżeczek – systematyczna zmiana bielizny pościelowej;
- dostarczanie brudnej bielizny pościelowej, ręczników do pralni i pobieranie czystych;
- przeprowadzanie bieżącej dezynfekcji zabawek, nocników oraz powierzchni podłóg i urządzeń sanitarnych;
- dbałość o powierzony sprzęt i wyposażenie;
- utrzymywanie w czystości pomieszczeń administracyjnych;
- sprawdzanie placu zabaw pod względem czystości przed wyjściem dzieci;
- niezwłoczne zawiadamianie dyrektora lub osoby go zastępującej o zaistniałych wypadkach, awariach, kradzieżach a także innych zdarzeniach stwarzających zagrożenie dla pracowników i dzieci w żłobku;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

4.11. W żłobku zatrudnia się pielęgniarkę zgodnie z normą określoną art. 15 pkt 3 Ustawy z dnia 4 lutego 2011r., która nakłada na dyrektora żłobka obowiązek zatrudnienia przynajmniej jednej pielęgniarki lub położnej, w przypadku uczęszczania do żłobka więcej niż dwadzieścioro dzieci.

4.12. Do obowiązków pielęgniarki w żłobku należy:

- zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dziecka, jego rozwoju, żywienia i warunków środowiskowych;
- obserwowanie stanu zdrowia dziecka i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi i rodzicom;
- zapewnienie pomocy dziecku, które zachorowało w żłobku;
- pełen serdeczności i troskliwości stosunek do dziecka. Wspólnie z pozostałym personelem odpowiada ona za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dzieci i reaguje natychmiast w przypadku jego zagrożenia
- nadzór nad właściwą opieką pielęgnacyjną nad dzieckiem, stanem sanitarnym żłobka, prawidłowym przygotowywaniem płynów dezynfekcyjnych;
- kształtowanie u dziecka postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny;
- udzielanie pierwszej pomocy dziecku oraz pracownikom w nagłych wypadkach w razie potrzeby;
- prowadzenie działalności w zakresie promocji zdrowia, profilaktyki oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych;
- prowadzenie indywidualnej dokumentacji dziecięcej;
- prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka;
- prowadzenie apteczek w żłobku;
- niezwłoczne zawiadamianie dyrektora lub osoby go zastępującej o zaistniałych wypadkach, awariach, kradzieżach, a także innych zdarzeniach stwarzających zagrożenie dla dzieci i pracowników żłobka;
- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.;
- wykonywanie innych czynności zleczanych przez dyrektora;
- udział w szkoleniach i zebraniach z rodzicami.

4.13. Do obowiązków intendentki należy:

- prowadzenie zaopatrzenia żłobka;
- prowadzenie spraw dotyczących żywienia dzieci;
- planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe oraz gospodarcze;
- dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
- sporządzanie raportów żywieniowych oraz dbanie o utrzymanie w stawce żywieniowej;
- planowanie i układanie jadłospisów oraz podawanie ich treści do wiadomości rodziców;
- dokonywanie miesięcznych rozliczeń odpłatności za żłobek oraz wyżywienie – dostarczanie do SCUW;
- dokonywanie miesięcznych rozliczeń magazynów – dostarczanie do SCUW;

- naliczanie odsetek za nieterminowe płatności za żłobek i wyżywienie – dostarczanie do SCUW;
- opisywanie faktur i druków zwolnień lekarskich – dostarczanie do SCUW;
- prowadzenie kartotek żywieniowych, materiałowych i magazynowych w programie VULCAN;
- dbanie o prawidłowość ewidencji i zabezpieczanie druków ścisłego zarachowania;
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb żłobka zleconych przez dyrektora.

4.14. Do obowiązków i odpowiedzialności kucharki należy:

- całokształt pracy kuchni;
- ilościowe pobranie produktów od intendentki zgodnie z kartoteką;
- jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;
- stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, zmywalni, zaplecza, naczyń oraz wydawanych posiłków;
- przestrzeganie zasad HACCP;
- przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni oraz nadzór nad jej przebiegiem;
- przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- dbałość o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywnościowe);
- dbałość o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków;
- dbałość o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy;
- dbałość o powierzony sprzęt i materiały;
- przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb żłobka – zleconych przez dyrektora.

4.15. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:

- współodpowiedzialność za całokształt pracy kuchni;
- dbałość o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowania posiłków;
- odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;
- prowadzenie kuchni mlecznej;
- odpowiedzialność za stan sanitarno – higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
- dbałość o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywności);
- dbałość o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy;
- przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb żłobka – zleconych przez dyrektora;
- sumienne i rzetelne wykonywanie nałożonych obowiązków.

4.16. Do obowiązków praczki należy:

- przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, zarządzeń i instrukcji;
- przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;

	• wykonywanie wszystkich czynności związanych z praniem (pranie, suszenie, maglowanie, prasowanie); • wykonywanie drobnych napraw krawieckich; • dbałość o powierzony sprzęt, środki czystości oraz stan sanitarny pomieszczeń; • wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora; • przestrzeganie tajemnicy służbowej. 4.17. Do obowiązków woźnego należy: • przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej; • dokonywanie zakupu materiałów i sprzętu zleconego przez dyrektora; • prowadzenie magazyny z materiałami i narzędziami; • opieka nad ogrodem (zamiatanie i odśnieżanie chodników); • dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń; • dbanie o systematyczny wywóz nieczystości stałych i płynnych; • wykonywanie prac awaryjnych na terenie żłobka powstałych z różnych przyczyn w zakresie napraw: elektrycznych, hydraulicznych, zabawek i sprzętów; • opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ppoż.; • naprawianie i pomaganie przy zakładaniu elementów dekoracyjnych na budynku w związku z uroczystościami państwowymi; • wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb żłobka a zleconych przez dyrektora; • naprawa i konserwacja drzwi i innych urządzeń drzewnych; • wykonywanie prac wchodzących w zakres czynności ślusarza, stolarza i hydraulika. 4.18. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników żłobka określa Statut żłobka, Regulamin organizacyjny żłobka oraz zakresy czynności przekazywane pracownikom przez pracodawcę.
5. Zasad organizacji pracy personelu zatrudnionego w żłobku w sposób umożliwiający wypełnianie przez te osoby obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami	5.1. Żłobek zatrudnia opiekunki. Liczba opiekunek jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (1 opiekunka na 8 dzieci w wieku powyżej roku, 1 opiekunka na 5 dzieci w wieku poniżej roku lub w przypadku opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością albo dzieckiem wymagającym szczególnej opieki). 5.2. Personel posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych. 5.3. W żłobku zatrudniona jest pielęgniarka i intendentka czuwające nad odpowiednim żywieniem dzieci i dietami eliminacyjnymi. 5.4. Żłobek zatrudnia niezbędny personel pomocniczy: kucharkę, pomoc kuchenną, praczkę, woźnego oraz na każdą grupę pokojową. 5.5. Zasady organizacji pracy personelu zatrudnionego w żłobku określa Regulamin organizacyjny żłobka. Organizacja pracy w żłobku umożliwia wypełnianie przez osoby w nim zatrudnione obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty

	z rodzicami, współpraca z innymi współpracownikami i specjalistami.
6. Zasad wspierania, adekwatnie do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci objętych opieką, rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę, w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących ich wiedzę i podnoszących kwalifikacje	6.1. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku jest adekwatne do możliwości żłobka oraz potrzeb dzieci objętych opieką. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę odbywa się w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje. • w żłobku istnieje możliwość doskonalenia zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach, webinarach i konferencjach (10 godzin w ciągu roku); • plan doskonalenia zawodowego stanowi załącznik nr 22 do Planu OWE; • personel żłobka tworzy rozwijający się i regularnie współpracujący ze sobą zespół. 6.2. Personel stale rozwija kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami, aktualizuje wiedzę o pracy z dziećmi poprzez organizację: • spotkań merytorycznych personelu odpowiedzialnego za opiekę nad dziećmi (2 godziny miesięcznie w czasie odpoczynku dzieci); • personel merytoryczny, co najmniej raz w roku, przeprowadza samoocenę swojej pracy np. w oparciu o arkusz samooceny; • dyrektor, przynajmniej raz w roku, podczas spotkań z opiekunkami, dokonuje podsumowania ich dotychczasowej pracy merytorycznej; • w miarę możliwości, opiekunki uczestniczą w szkoleniach zewnętrznych, poszerzających kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami; • w przypadku sytuacji problemowej, opiekunka ma możliwość konsultacji, w porozumieniu z dyrektorem, z innymi członkami zespołu lub ze specjalistami zewnętrznymi. 6.3. Zespół żłobka systematycznie współpracuje ze sobą. W zespole istnieje podział ról i zadań, odpowiadający zarówno kompetencjom, jak i indywidualnym predyspozycjom oraz doświadczeniom pracowników. • członkowie zespołu wzajemnie wspierają się i uczą się od siebie, udzielają sobie informacji zwrotnych, dzielą się doświadczeniami i pomysłami; • kadra merytoryczna komunikuje się na bieżąco, wymienia się informacjami na temat dzieci po to, by adekwatnie odczytywać ich aktualne potrzeby i na nie odpowiadać; • osoby prowadzące jedną grupę regularnie wymieniają informacje odnośnie obserwacji rozwoju dzieci, planowania pracy i współpracy z rodzicami.

6.4. Opiekunki posiadają kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem.
--

Monitoring i ewaluacja działań Żłobka Miejskiego nr 1 w Tarnobrzegu

Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji działań żłobka wskazują na:	Planowane działania realizowane w żłobku
1. Wdrożenie w żłobku procedur obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, opracowaną indywidualnie dla każdego dziecka przez osobę sprawującą opiekę oraz rodziców	1.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w żłobku opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka) – procedura stanowi załącznik nr 23 do Planu OWE.
2. Przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek	2.1. Żłobek jest dla dziecka pierwszym, poza rodziną, środowiskiem społecznym. Jego głównym zadaniem jest wsparcie w opiece i wychowaniu, ale przede wszystkim zapewnienie dziecku możliwości uczenia się poprzez zabawę w czasie nieobecności rodziców. Od tego jakie umiejętności dziecko zdobędzie w tym czasie, zależy w dużym stopniu jego dalszy indywidualny rozwój, stąd bardzo ważna jest jakość usług świadczonych w placówce. 2.2. Monitorowanie opieki nad dzieckiem do lat 3 zorientowane jest na zapewnienie dziecku dobrostanu i zapewnienie wysokiej jakości opieki adekwatnej do potrzeb, jak również przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom, w tym przemocy. 2.3. Aby potwierdzić, że praca, którą wykonuje się w żłobku przynosi efekty i upewnić się, że rodzice są zadowoleni z usług żłobka, prowadzone są cykliczne – raz w roku, badania ankietowe wśród rodziców, a na ich podstawie dokonywana jest analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług (załącznik nr 24 do Planu OWE) • badanie przeprowadzane jest za pomocą ankiety zawierającej otwarte i zamknięte pytania; • opinie i sugestie rodziców w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 są analizowane i wdrażane w miarę potrzeb i możliwości; • analizą i zestawieniem zbiorczym przeprowadzonego badania ankietowego zajmuje się w żłobku powołany przez dyrektora zespół; • uzupełnieniem materiału badawczego są prowadzone z rodzicami rozmowy.
3. Przeprowadzenie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych	3.1. W żłobku przeprowadza się weryfikację realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych. Co najmniej raz na dwa lata ocenia się czy dziecko w żłobku jest traktowane jako istota o własnych potrzebach i pragnieniach, czy obdarzane jest szacunkiem oraz czy budowane są z nim pozytywne relacje i rozwijane jest zaufanie dziecka do otoczenia. • Weryfikacja odnosi się do jakości spełniania standardów pracy z dzieckiem, które obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do

	formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane wobec dziecka w zakresie: a) zapewnienia przez osoby sprawujące komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w żłobku, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka, b) edukacji, w szczególności dotyczące: - rozwijania umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację wzrokowo – ruchową; - rozwijania umiejętności językowych przez nawiązywanie werbalnej interakcji z dziećmi; - rozwijania umiejętności samoobsługi; - rozwijania kompetencji poznawczych i sensorycznych; - kształtowania i treningu koncentracji i uwagi; - rozwijania kreatywności dziecka przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów. c) rozwijania kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: - budowanie pewności siebie u dziecka; - rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej; - wchodzenie w interakcje z innymi osobami; - nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych; - nabywanie szacunku dla innych osób; - przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka; - przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dziecka. 3.2. Weryfikacja celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w żłobku działań opisanych w 1 części planu – Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 Standard I - Praca z dzieckiem w żłobku • dokumentacja związana z weryfikacją realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych znajduje się u dyrektora żłobka.
4. Przeprowadzanie przez dyrektora, co najmniej raz na dwa lata, oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę. W ocenie tej uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami,	4.1. Dyrektor przeprowadza co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluację pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność – załącznik nr 25 do Planu OWE. 4.2. Każda opiekunka zatrudniona w żłobku zobowiązana jest do przeprowadzenia – co najmniej raz na dwa lata – samooceny swojej pracy, w której uwzględni w szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy,

organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność	rzetelność i odpowiedzialność (arkusz samooceny pracowników ustala dyrektor) – załącznik nr 26 do Planu OWE.
5. Ustalanie obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora żłobka oraz oceny prezydenta miasta lub inny podmiot, o którym mowa w art.8 ust.1 Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, dokonaną wspólnie z osobami sprawującymi opiekę	5.1. W żłobku ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora żłobka oraz oceny prezydenta miasta, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w żłobku.

Współpraca z rodzicami osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku Miejskim nr 1 w Tarnobrzegu

Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku z rodzicami wskazują, że:	Planowane działania realizowane w żłobku
1. Rodzicom udziela się wszelkich informacji o przebiegu opieki	1.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w żłobku udzielają rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki. 1.2. Personel żłobka jest zaangażowany w budowanie współpracy z rodzicami: • personel (dyrektor, opiekunki, personel pomocniczy) rozumie znaczenie współpracy z rodzicami dla rozwoju dzieci i poszerza wiedzę w tym zakresie; • personel w żłobku wspólnie wypracowuje cele i zasady współpracy z rodzicami dotyczące między innymi przebiegu opieki nad dzieckiem, potrzeb rozwojowych dziecka; • personel żłobka zna cele i zasady współpracy z rodzicami; • rodzice są informowani przez personel o celach i zasadach współpracy, o przebiegu opieki nad dzieckiem. 1.3. W żłobku tworzy się warunki do codziennej obecności rodziców: • personel żłobka jest znany rodzicom; • personel żłobka dba o bezpieczną i przyjazną atmosferę w placówce, pracownicy sygnalizują rodzicom, że są mile widziani, że ich obecność jest ważna i oczekiwana; • opiekunka wita i żegna rodziców każdego dnia; • opiekunki w starszych grupach, raz w roku, organizują dla rodzin imprezę integracyjno – okolicznościową. 1.4. Opiekunka ma całościową wiedzę na temat każdego dziecka, którą dzieli się z rodzicami. • opiekunka codziennie wymienia informacje z rodzicami na temat tego, jak dziecko czuje i zachowuje się w czasie pobytu w żłobku; • opiekunka na bieżąco zbiera informacje od rodziców na temat przyzwyczajęń, preferencji, zainteresowań i doświadczeń dziecka; • opiekunka na podstawie obserwacji i dokumentacji prowadzi rozmowy z rodzicami każdego dziecka na temat jego rozwoju, aktualnych zainteresowań oraz możliwości wsparcia, jeśli takie jest potrzebne. 1.5. Opiekunka stwarza warunki do uczestnictwa każdej rodziny w życiu żłobka. • opiekunka dba o to, aby poznać każdą rodzinę dzieci uczęszczających do placówki; • opiekunka zaprasza rodziców do zaangażowania się w codzienne życie i funkcjonowanie placówki; • opiekunka uwzględnia różnice w strukturze rodzin oraz zróżnicowanie społeczno – kulturowe np. podejście do wychowania, stosunek do religii itp.;

	w żłobku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, działa Rada Rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców dzieci uczęszczających do żłobka w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki (wnioski, opinie, inicjatywy).
2. Na bieżąco i regularnie przeprowadzane są konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka	2.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w żłobku na bieżąco i regularnie prowadzą konsultacje z rodzicami w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka. 2.2. Personel żłobka stwarza warunki do dialogu z rodzicami, opiekunki i rodzice dbają o dobry przepływ informacji i komunikację w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka. - dyrektor udostępnia rodzicom podstawowe dokumenty pracy placówki: statut, regulaminy, procedury itp.; - w żłobku są dostępne podstawowe informacje o funkcjonowaniu placówki np. program adaptacyjny, ramowy plan dnia, zasady współpracy z rodzicami - zasady współpracy z rodzicami stanowią załącznik nr 27 do Planu OWE. 2.3. Opiekunka zna i uwzględnia oczekiwania i potrzeby rodziców. - dyrektor na bieżąco i regularnie bada oczekiwania rodziców w zakresie potrzeb organizowania konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka w różnych obszarach rozwoju; - dyrektor we współpracy z opiekunkami uwzględnia potrzeby i oczekiwania rodziców planując organizację pracy placówki oraz pracę opiekuńczo – edukacyjną z dziećmi; - dyrektor organizuje i przeprowadza spotkania z rodzicami, procedurę stanowi załącznik nr 28 do Planu OWE; - opiekunka systematycznie dokumentuje współpracę z rodzicami. 2.4. Opiekunka konsultuje się z rodzicami uwzględniając ich potrzeby. - opiekunka oferuje różne formy komunikacji, dostosowując je do potrzeb, preferencji i możliwości czasowych rodziców, np. rozmowy, telefon, e-mail; - opiekunka stosuje różne sposoby komunikacji bezpośredniej – prowadzi spotkania grupowe i indywidualne konsultacje z rodzicami oparte na prowadzonej obserwacji i dokumentacji rozwoju dziecka; - opiekunka stosuje różne narzędzia komunikacji pośredniej np. prezentacje zdjęciowe, tablice informacyjne.
3. Przeprowadzane jest badanie satysfakcji rodziców i jego analiza	3.1. Badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem i jego analiza. Jedną z form tego badania jest ankieta, która stanowi załącznik nr 24 do Planu OWE. Pozwala poznać perspektywę rodziców, zidentyfikować mocne strony i obszary wymagające poprawy. Wyniki ankiety powinny być analizowane przez personel i udostępniane rodzicom.
4. Umożliwianie rodzicom włączanie się w życie żłobka	4.1. Aktywne włączanie rodziców w życie żłobka przynosi wiele korzyści – pozwala i rodzicom, i opiekunkom lepiej poznać i zrozumieć potrzeby dzieci, wzbogaca ofertę placówki, buduje

prawdziwie partnerskie relacje. To wszystko ma wpływ na funkcjonowanie dziecka w żłobku i jego rozwój.

4.2. Żłobek posiada listę spraw, które są konsultowane z Radą Rodziców oraz spraw, które są decydowane wspólnie z rodzicami. Listę spraw dotyczących rodziców stanowi **załącznik nr 29** do Planu OWE.

Spis załączników:

- załącznik nr 1 stanowi procedura dbania o higienę i czystość w żłobku;
- załącznik nr 2 stanowi procedura adaptacji dziecka w żłobku;
- załącznik nr 3 stanowi procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku;
- załącznik nr 4 stanowi procedura zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w żłobku;
- załącznik nr 5 stanowi procedura postępowania opiekunek i personelu żłobka w razie wypadku dziecka;
- załącznik nr 6 stanowią zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel;
- załącznik nr 7 stanowią zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka;
- załącznik nr 8 stanowi procedura postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów

protokół interwencji;

- załącznik nr 9 stanowi procedura bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci;
- załącznik nr 10 stanowi procedura bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw;
- załącznik nr 11 stanowi procedura przyjmowania skarg i wniosków;

notatka z przyjęcia skargi lub wniosku,

zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi,

zawiadomienie o niemożności załatwienia skargi w terminie;

- załącznik nr 12 stanowi procedura ewidencjonowania dzieci;
- załącznik nr 13 stanowi procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka;
- załącznik nr 14 stanowi procedura postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych i chorób zakaźnych/przewlekłych u dziecka;
- załącznik nr 15 stanowi procedura postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka;
- załącznik nr 16 stanowi procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia;
- załącznik nr 17 stanowi procedura postępowania w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka;
- załącznik nr 18 stanowi procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka;
- załącznik nr 19 stanowi procedura organizacji posiłków i dbanie o dietę dzieci;
- załącznik nr 20 stanowi procedurę wdrażania nowych pracowników w żłobku;
- załącznik nr 21 stanowią zasady etyczne;
- załącznik nr 22 stanowi plan doskonalenia zawodowego;
- załącznik nr 23 stanowi procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka;
- załącznik nr 24 stanowi ankieta analizy satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług;
- załącznik nr 25 stanowi procedura oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi:

arkusz oceny okresowej,

arkusz oceny osób sprawujących opiekę nad dziećmi w żłobku – dla dyrektora,

arkusz oceny osób sprawujących opiekę nad dziećmi w żłobku – dla współpracownika,

- załącznik nr 26 stanowi arkusz samooceny pracowników;
- załącznik nr 27 stanowi zasady współpracy z rodzicami;
- załącznik nr 28 stanowi procedura organizacji przeprowadzania spotkań z rodzicami;
- załącznik nr 29 stanowi lista spraw dotyczących rodziców.

PROCEDURA DBANIA O HIGIENĘ I CZYSTOŚĆ W ŻŁOBKU

KUCHNIA

Przyjmowanie i przechowywanie żywności:

- przestrzeganie zasad sanitarno – higienicznych należy stosować już na etapie przyjmowania produktów. Należy zwracać uwagę, by były to składniki wysokiej jakości, od sprawdzonych kontrahentów, dystrybuowane z zachowaniem norm;
- dostawy towarów mają odbywać się odrębnym wejściem od strony zaplecza;
- zaplecze zabezpieczone jest przed dostępem osób nieupoważnionych;
- prowadzić codzienną dokumentację z przyjęcia towaru opracowaną w ramach systemu HACCP.

Higiena przygotowania posiłków:

- przestrzeganie funkcjonujących w żłobku bezpiecznych zasad w procesie wyprodukowania gotowego posiłku od produktu. Przestrzeganie, aby przyjęte składniki przechodziły drogę jednokierunkową do kuchni pokonując w pomieszczeniach uprzednich obróbkę wstępną lub były przechowywane w magazynach;
- niegromadzenie artykułów spożywczych, zamawiać na bieżąco produkty świeże.

Higiena w procesie produkcji i w obrocie:

- pamiętanie, że proces produkcji jest ściśle powiązany z higieną osobistą i zdrowiem pracowników;
- systematyczne badanie sanitarno – epidemiologiczne pracowników
- stosowanie odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej;
- dbanie o ład i porządek;
- dezynfekcja urządzeń i wyposażenia;
- systematyczna kontrola techniczna sprzętu;
- odpowiednie oznakowanie boksów do obróbki odpowiednich produktów np. mięsa, nabiału;
- przechowywanie próbek żywności z gotowych wyrobów przez 72 godziny.

Usuwanie odpadów i ścieków:

- w żłobku znajduje się odpowiednia ilość sanitariatów z bieżącą wodą, które są podłączone do instalacji kanalizacyjnej zapewniającej odprowadzanie ścieków na zewnątrz. Sanitariaty wyposażone są w wentylację, ich drzwi nie otwierają się do pomieszczeń połączonych z przygotowaniem posiłków;
- nieczystości stałe są usuwane na bieżąco z placówki w zamykanych pojemnikach;
- zlewki po posiłkach umieszczane są w pojemnikach z przykrywkami i są codziennie zabierane przez odbiorcę.

Kontrole:

- przeprowadzanie kontroli wewnętrznych zwracając szczególną uwagę na punkty krytyczne na etapie produkcji żywności
- umożliwianie odpowiednim służbom dokonywanie kontroli.

Dokumentacja

- prowadzenie dokumentacji z powyższych działań.

SYPIALNIE

- każde dziecko ma indywidualne miejsce do spania;
- leżaki i łóżeczka są oznaczone odpowiednią cyfrą przypisaną do każdego dziecka z osobna;
- przechowywanie pościeli w zamykanych szafach;
- oddawanie brudnej pościeli do pralni;
- regularne dezynfekowanie leżaków i łóżek;
- regularne naświetlania lampą bakteriobójczą.

ŁAZIENKI

- zapewnienie dostępu do bieżącej wody z bezpiecznym regulatorem temperatury ciepłej wody oraz mydła i środków pielęgnacyjnych;
- aparatura łazienkowa jest dostosowana do wzrostu dzieci;
- w skład aparatury łazienkowej wchodzi: umywalki, ubikacje, brodziki
- ręczniki dla dzieci są oznaczone odpowiednią cyfrą dla każdego dziecka;
- pampersy, chusteczki do mycia, kosmetyki do pielęgnacji zapewnia na bieżąco rodzic;
- łazienka dzieci młodszych wyposażona jest w przewijak;
- nocniki dla starszych dzieci są systematycznie dezynfekowane, każde dziecko ma przypisany swój nocnik, który jest oznaczony odpowiednią cyfrą;

SALE ZABAW

- temperatura w pomieszczeniu musi wynosić co najmniej 20 stopni;
- pomieszczenie ma być regularnie wietrzone;
- w żłobku funkcjonuje mechaniczny system wentylacyjny;
- okna wyposażone są w rolety nie przepuszczające promieni słonecznych;
- osobą odpowiedzialną za utrzymywanie w salach zabaw czystości jest pokojowa, której zadaniem jest mycie mebli, mycie i dezynfekcja zabawek, mycie podłóg i dywanów z zastosowaniem odpowiednich środków do higieny i dezynfekcji.

SZATNIE

Żłobek posiada szatnie, w których znajdują się indywidualne szafki dla dzieci oraz przewijak w szatni maluszków. Za porządek i higienę szatni odpowiada pokojowa, której zadaniem jest codzienne mycie i dezynfekcja.

OTOCZENIE ŻŁOBKA

O estetykę wokół żłobka dbają wszyscy pracownicy a w szczególności wyznaczone osoby. Woźny ma w zakresie obowiązków między innymi dbanie o czystość wokół żłobka, regularne koszenie trawy, zamykanie placu wokół budynku, usuwanie liści i śniegu.

DZIECI – EDUKACJA Z ZAKRESU HIGIENY I CZYSTOŚCI

- żłobek prowadzi edukację dotyczącą higieny, treści związane z higienicznym trybem życia wplatane są w formie zabawy;
- dzieci myją ręce po skorzystaniu z toalety, przed posiłkami, po powrocie ze spaceru lub z placu zabaw itp.;
- żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z objawami choroby;
- obowiązkiem opiekunki jest pilnowanie, aby dzieci nie bawiły się jedzeniem, nie jadły i nie piły z nie swoich naczyń podczas spożywania posiłków.

PROCEDURA ADAPTACJI DZIECKA W ŻŁOBKU

Proces adaptacji dziecka w żłobku będzie przebiegał w różnym tempie ze względu na stopień rozwoju dziecka oraz jego indywidualne potrzeby.

Cele adaptacji:

- nabywanie poczucia bezpieczeństwa przez dziecko w żłobku,
- stworzenie bezpiecznej relacji pomiędzy dzieckiem a opiekunkami w obecności rodzica,
- stopniowe wprowadzanie dziecka do grupy rówieśniczej,
- rozwijanie otwartej, dwustronnej komunikacji między rodzicami a personelem,
- wspólne ustalanie celów wychowawczych i sposobów reagowania na potrzeby dziecka,
- umożliwienie dziecku zdobycia zaufania do nowego środowiska, przestrzeni, ludzi i codziennego rytmu żłobka,
- zachęcanie dziecka do eksploracji otoczenia i stopniowego podejmowania aktywności bez stałej obecności rodzica.

Zakres procedury:

1. Przekazanie zasad funkcjonowania żłobka przez dyrektora lub opiekunki przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka.
2. Umożliwienie rodzicom zapoznanie się z przestrzenią, w której będzie funkcjonować dziecko.
3. Wypełnienie przez rodziców Karty informacyjnej dotyczącej dziecka (jego rozwoju, przyzwyczajęń, potrzeb, codziennego funkcjonowania itp.).
4. Ustalenie godzin przebywania dziecka w żłobku (stopniowanie czasu pobytu dziecka – jego stopniowe wydłużanie).
5. Wymiana informacji między opiekunkami i rodzicami na temat samopoczucia dziecka.
6. Stopniowe wprowadzanie dziecka w grupę przez opiekunki.
7. Stopniowe zapoznavanie dziecka z otoczeniem i pomieszczeniami w żłobku.
8. Etapowe wprowadzanie dziecka w rytm dnia obowiązujący w żłobku.
9. Tworzenie wokół dziecka atmosfery życzliwości, zaufania, zrozumienia i akceptacji dla jego zachowań.
10. Stopniowe nabywanie poczucia bezpieczeństwa przez dziecko.

Zasady adaptacji:

- indywidualizacja – plan adaptacji tworzony jest odrębnie dla każdego dziecka na podstawie informacji uzyskanych od rodziców;
- aktywny udział rodzica – rodzic towarzyszy dziecku zgodnie z ustalonym harmonogramem i obowiązującymi zasadami przebywania w grupie,
- uważna obserwacja – opiekunka monitoruje sygnały dziecka i odpowiada na nie z empatią;
- bieżąca wymiana informacji – codzienna, krótka wymiana informacji z rodzicami dotycząca przebiegu adaptacji;
- stopniowe poszerzanie doświadczeń – włączanie dziecka w aktywności grupowe;
- stałość kadry – w grupie pracują te same opiekunki, obecność osób nieznanych ogranicza się do minimum;
- elastyczne dostosowanie rytmu dnia – początkowo respektowane są indywidualne pory snu i posiłków; docelowo dzieci stopniowo uczą się wspólnego harmonogramu;

- krótki czas pobytu na starcie – pierwsze dni obejmują 1-2 godzinne wizyty; długość pobytu zwiększa się wraz ze wzrostem komfortu dziecka;
- świadome rozstania – pierwsze wyjścia rodziców odbywają się dopiero, gdy dziecko nawiązało kontakt z opiekunką (jednak nie wcześniej niż 3-4. dnia), angażuje się w zabawę; rozstania są krótkie i zawsze poprzedzone jasnym pożegnaniem.

Adaptację ułatwia:

- krótkie pożegnanie z rodzicem,
- stały plan dnia – organizacja dnia dziecka w domu na podobieństwo rytmu dnia w żłobku pozwala dziecku czuć się bezpiecznie,
- systematyczne uczęszczanie do żłobka,
- stopniowe wydłużanie pobytu dziecka w żłobku najlepiej, jeśli codziennie zostaje w placówce dłużej o 30 – 60 minut,
- umożliwienie kontaktu z innymi dziećmi,
- odpowiednio wczesna pobudka na tyle, aby dać dziecku szansę na spokojne zjedzenie śniadania i inne rutynowe czynności, bez pośpiechu,
- okazywanie dziecku zrozumienia, wsparcia i cierpliwości.

Adaptację utrudnia:

- niepewność decyzji,
- wyrzuty sumienia,
- niepokój o dziecko,
- brak zaufania do placówki,
- zdenerwowanie, spóźnianie się, pośpiech,
- brak czasu dla dziecka,
- brak zrozumienia dla trudnych zachowań dziecka,
- nadopiekuńczość,
- brak doświadczeń społecznych w kontaktach z innymi dorosłymi oraz dziećmi,
- pełny wymiar godzin - „rzucanie na głęboką wodę”.

Faza	Opis działania	Przykładowy czas
Faza wstępna - poznanie	• przekazanie rodzicom materiałów o adaptacji • rozmowa z dyrektorem lub opiekunkami • zwiedzanie szatni, sali i ogrodu • wypełnienie ankiety o dziecku • ustalenie indywidualnego planu (daty, długość pobytu, rola rodzica) • zorganizowanie dnia otwartego – spotkanie integracyjne w sali	1-2 spotkania przed rozpoczęciem uczęszczania
Faza właściwa – budowanie zaufania	• dziecko wraz z rodzicem przebywa w sali • dziecko obserwuje, oswaja się z otoczeniem • opiekunka nawiązuje relację poprzez zabawę, rozmowę, kontakt fizyczny, przytulenie, gdy dziecko tego potrzebuje • rodzic stopniowo wycofuje się – najpierw siedzi obok, później oddala się w sali	3-5 dni
Faza rozstania – samodzielny pobyt	• krótkie wyjścia rodzica (10-15 minut), wydłużane do 30-60 minut	5-10 dni

	• opiekunka pociesza dziecko w razie potrzeby • włączenie dziecka w rutynę grupy (posiłek, mycie rąk) • regularna informacja zwrotna dla rodziców	
Faza konsolidacji - stabilizacja	• dziecko pozostaje samodzielnie cały zaplanowany czas • czas pobytu jest stopniowo wydłużany • w razie trudności istnieje możliwość „kroku wstecz” • stała komunikacja z rodzicami o postępach	do 4 tyg.

Wskaźniki zakończenia adaptacji:

- relacja z opiekunką – dziecko swobodnie inicjuje kontakt, pozwala się wziąć na ręce, szuka wsparcia u opiekunki, gdy odczuwa dyskomfort;
- bezpieczne rozstania – po pożegnaniu z rodzicem dziecko nie przejawia długotrwałego lub intensywnego stresu (krótkotrwały płacz jest akceptowalny);
- skuteczne ukojenie – opiekunka potrafi uspokoić dziecko, stosując znane dziecku metody (kołysanie, przytulenie, piosenka);
- aktywna eksploracja – dziecko samodzielnie się bawi, interesuje otoczeniem, nawiązuje kontakt z rówieśnikami i personelem;
- utrzymanie rytmu dnia – dziecko uczestniczy w głównych elementach harmonogramu (posiłki, drzemka).

Ewaluacja programu:

- spotkania zespołu – wymiana doświadczeń, omówienie trudności i postępów dzieci;
- analiza wskaźników – liczba dzieci z pełną adaptacją w zakładanym czasie; przypadki wymagające wydłużonej adaptacji; rekomendacje zmian.

MATERIAŁ INFORMACYJNY DLA NOWYCH RODZICÓW NA TEMAT ADAPTACJI DZIECI

PRZEWODNIK DLA RODZICÓW

- **Po co jest adaptacja?**

Adaptacja to łagodne, stopniowe wprowadzanie dziecka do nowego środowiska żłobka w taki sposób, aby czuło się w nim bezpiecznie. Dzięki adaptacji dziecko buduje zaufanie do opiekunek, poznaje rytm dnia w placówce, a rodzice zyskują pewność, że potrzeby ich dziecka są zauważane i szanowane.

- **Dlaczego Twoja obecność ma znaczenie?**

Od momentu urodzenia tworzy się szczególna więź przywiązania między dzieckiem a rodzicami. Ta relacja jest pierwszym fundamentem bezpieczeństwa, rozwoju i umacnia się do około 5. roku życia. Podczas adaptacji rodzic staje się dla dziecka „bezpiecznym portem” - swoją obecnością zachęca je do odkrywania nowego miejsca, osób i aktywności. Dlatego rodzic towarzyszy dziecku tak długo, aż między dzieckiem a opiekunką zacznie tworzyć się nowa, pełna zaufania więź. To właśnie ta „trójkątna relacja” - dziecko-rodzic-opiekunka – jest dla dziecka niezbędna do budowania kontaktów z rówieśnikami i całym otoczeniem.

- **Jak długo trwa?**

Nie ma jednej, właściwej długości – każde dziecko reaguje inaczej. Typowy przebieg wygląda tak:

Etap	Czas orientacyjny	Co się wtedy dzieje?
Poznajemy się	1-2 spotkania przed startem	Zwiedzanie sali, rozmowy z opiekunką, wypełnienie ankiety o dziecku. Wspólne zabawy z innymi rodzicami i dziećmi.
Pierwsze wizyty z rodzicem	3-5-dni	Dziecko przebywa 1-2 godz. w sali razem z rodzicem, obserwuje, bawi się, nawiązuje pierwsze kontakty.
Pierwsze krótkie rozstania	5-10 dni	Rodzic wychodzi na kilka-kilkadziesiąt minut; czas rozłąki stopniowo się wydłuża.
Samodzielny pobyt	do 4. tyg.	Dziecko zostaje na zaplanowany czas (początkowo nie na cały dzień); rodzic jest w gotowości pod telefonem.

- **Twoja rola – zadania rodzica:**

1. Towarzyszysz dziecku w pierwszych dniach/tygodniach. Bądź uważny, ale pozwól opiekunce nawiązać relację z dzieckiem.
2. Ustalaj z opiekunkami na bieżąco swoją rolę i działania w grupie z dziećmi.
3. Nie odchodź bez pożegnania z dzieckiem.
4. Pożegnaj się jasno i krótko – uśmiech, przytulenie, konkretna informacja, np. Wracam po obiedzie.
5. Zachowaj spokój – Twoje emocje przenoszą się na dziecko.
6. Bądź dostępny – w razie potrzeby możesz być poproszony, by wrócić szybciej.
7. Rozmawiaj z opiekunkami – dziel się obserwacjami i pytaj o przebieg dnia.

- **Czego możesz się spodziewać?**

- różnych emocji – radości, ciekawości, ale też łez i złości. To normalne;
- kroków naprzód i w tył – czasem po weekendzie dziecko znowu potrzebuje więcej wsparcia;
- zmian w domu – większe zmęczenie, zmiany apetytu lub snu w pierwszych tygodniach.

- **Praktyczne wskazówki:**

- Przygotuj dziecko zawczasu – opowiadaj o żłobku, czytaj książeczki o pierwszych dniach w grupie, praktykuj wspólne przebywanie z innymi dziećmi i dorosłymi z rodziny i grona przyjaciół, zapoznaj dziecko z drogą do żłobka.
- Zadbaj o komfort dziecka – przynieś ulubioną przytulankę, kocyk, pieluszkę.
- Ustal jasny rytm dnia w domu, podobny do żłobkowego (pory posiłków, drzemki).
- Nie spiesz się – jeśli to możliwe, zarezerwuj sobie kilka wolnych dni (z możliwością wydłużenia), a następne 2-3 tygodnie z elastycznym czasem pracy.
- Świątuj małe sukcesy – każda godzina spędzona samodzielnie to krok naprzód.

Masz pytania? Skontaktuj się z dyrektorem lub opiekunkami – chętnie wyjaśnimy każdy krok.

Proces adaptacji to wspólna przygoda – przy odrobinie cierpliwości i współpracy stanie się dla Twojego dziecka początkiem wielu radosnych doświadczeń.

INFORMACJE O DZIECKU – FORMULARZ DLA RODZICÓW ZGŁASZAJĄCYCH DZIECKO DO ŻŁOBKA

Imię i nazwisko dziecka

1. Umiejętności dziecka (proszę zaznaczyć):

- samodzielne zdejmowanie/zakładanie butów
- posługiwanie się łyżką
- chodzenie na czworaka
- chodzenie na dwóch nogach
- mówienie kilku słów
- mówienie prostymi zdaniami
- budowanie wieży z klocków
- trzymanie kredki i rysowanie
- inne umiejętności (proszę opisać)

.....
.....

2. Zdrowie dziecka:

- Czy dziecko ma jakieś alergie?

tak/nie (proszę podać szczegóły)

.....

- Czy dziecko cierpi na jakieś choroby przewlekłe?

tak/nie (proszę podać szczegóły)

.....

- Czy dziecko ma specjalne potrzeby zdrowotne?

tak/nie (proszę podać szczegóły)

.....

3. Sposoby komunikacji z dzieckiem i ulubione zabawy:

- Czy dziecko mówi już kilka słów?

tak/nie (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?

tak/nie (proszę podać szczegóły)

.....

- Jakie posiłki lub przekąski dziecko lubi najbardziej?

.....

5. Ulubione zabawy i aktywności dziecka (proszę zaznaczyć):

- rysowanie, malowanie
- bawienie się w piaskownicy
- słuchanie muzyki
- budowanie z klocków
- słuchanie bajek czytanych przez dorosłego

- zabawy ruchowe na świeżym powietrzu
- inne zabawy (proszę opisać)

.....
 6. Jak zazwyczaj dziecko reaguje w nowych sytuacjach (np. nowa osoba w domu, zmiana w posiłku, duża przestrzeń, hałas)? (proszę o opis reakcji dziecka)

.....
 7. Co w powyższych sytuacjach dziecku pomaga?

.....
 8. Jakie macie Państwo oczekiwania lub obawy związane z pobytem dziecka w żłobku?

.....
 9. Jakie formy komunikacji z opiekunkami Państwo preferują (sms, bezpośrednia rozmowa, inne)

.....
 10. Proszę podać wszelkie inne informacje, które mogą być ważne dla opieki nad dzieckiem:

.....
 11. Dane kontaktowe do Państwa:

- Imiona i nazwiska rodziców

- Numery telefonów:

- Adresy e-mail:

.....
 Data wypełnienia formularza:

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

INDYWIDUALNY PROGRAM WSPARCIA DZIECKA O SPECJALNYCH POTRZEBACH

Problem i związana z nim potrzeba dziecka	Stan, który chcemy osiągnąć	Działania personelu	Działania rodziców	Notatki z monitorowania

PROCEDURA ZAPOBIEGANIA WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku

Zadania dyrektora żłobka:

- czuwanie nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników;
- pilnowanie przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku;
- dbałość o zaopatrzenie placówki w odpowiednią ilość apteczek i sprzętu gaśniczego;
- zapewnianie właściwego oświetlenia i odpowiedzialność za właściwą nawierzchnię podłóg i dróg;
- dbałość o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego, dbałość o okresowe kontrole budynku;

Zadania opiekunki dziecięcej:

- jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku;
- otaczanie wszystkich dzieci opieką i zapewnienie im nadzoru;
- przewidywanie, unikanie sytuacji i miejsc niebezpiecznych;
- tworzenie właściwych warunków do bezpiecznego rozwoju dziecka;
- opracowanie i wdrażanie programów profilaktycznych;
- dbanie o ustawianie dzieci w parach podczas wyjść i przemieszczania się po budynku;
- zabezpieczanie dzieci schodzących po schodach;
- pilnowanie i regularne przeliczanie dzieci w trakcie wyjść i zajęć;
- edukowanie dzieci w zakresie bezpieczeństwa;
- przypominanie o zasadach bezpieczeństwa każdorazowo przed wyjściem;
- pilnowanie porządku w szatni i na korytarzu.

Wprowadzenie zakazu picia gorących napojów przez pracowników przy dzieciach.

UPOWAŻNIENIE DO DZIAŁANIA W NAGŁYCH WYPADKACH

Czy wyrażają Państwo zgodę w razie ważnego wypadku na:

- wezwanie lekarza TAK / NIE
- wezwanie pogotowia ratunkowego TAK / NIE
- odwiezienie dziecka do szpitala TAK / NIE

PROCEDURA ZAPOBIEGANIA ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHOROÓB WŚRÓD DZIECI ORAZ PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku. Przestrzeganie procedury ma zapobiegać rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu.

Zakres odpowiedzialności:

Dyrektor zapobiega rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w żłobku.

Dyrektor jest zobowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności:

1. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i pobytu w żłobku,
2. zapewnia przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydaje polecenia usunięcia uchybień oraz kontroluje wykonanie tych poleceń,
3. reaguje na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowuje środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników oraz dzieci, biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy i zabawy,
4. zapewnia rozwój wspólnej polityki zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu, uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy i zabawy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy i zabawy,
5. zapewnia wykonanie nakazów, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
6. zapewnia wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy,
7. stosuje praktyczne zasady profilaktyki zdrowotnej, prowadząc działania edukacyjne i profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa i rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu, m.in. poprzez informowanie o procedurach zapobiegania chorobom zakaźnym,
8. ponosi odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie procedur służących zapobieganiu rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu żłobka,
9. zapoznaje rodziców i personel z obowiązującymi w żłobku procedurami zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu na zebraniach organizacyjnych (we wrześniu każdego roku).

Pracownicy żłobka zapobiegają rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu żłobka poprzez:

1. przestrzeganie ustalonych norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku,
2. zapewnienie dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi zasadami,
3. prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z dziećmi eliminujących ryzyko zarażenia się chorobami,
4. utrwalanie z dziećmi bezpiecznych zachowań zapobiegających rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku.

Rodzice/opiekunowie prawni zapobiegają rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu żłobka poprzez:

1. przestrzeganie procedur,
2. współpracę z dyrektorem i personelem żłobka w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku,

Rodzice są informowani o wszelkich działaniach profilaktyki zdrowotnej w żłobku oraz mogą być szkoleni w tym zakresie, np. podczas spotkań, zebrań.

OPIS PROCEDURY

Dzieci w wieku do lat 3 bardzo często chorują. Do rozprzestrzeniania się chorób dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w żłobku. Zadaniem dorosłych jest zatem stosowanie zasad profilaktyki zdrowotnej m.in. poprzez kształtowanie u dzieci określonych umiejętności, sprawności i nawyków, które pozwolą zminimalizować ryzyko rozprzestrzeniania się chorób.

Personel żłobka powinien dołożyć wszelkich starań, by zapewnić dzieciom:

- bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w żłobku,
- nabywanie i doskonalenie umiejętności związanych z organizowaniem bezpiecznych zabaw i zajęć oraz kształtowaniem właściwych nawyków i postaw w kwestii profilaktyki zdrowotnej.

SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHOROÓB W ŻŁOBKU

Dyrektor czuwa nad zapewnieniem czystości i higieny przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

1. opracowuje regulaminy, procedury, instrukcje, zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń żłobka i placu zabaw (m.in. zasady, instrukcje i procedury związane z utrzymaniem higieny i dezynfekcją pomieszczeń),
2. dba o funkcjonowanie w żłobku procedury profilaktyki zdrowotnej i jej przestrzeganie,
3. zobowiązuje wszystkich pracowników żłobka do stosowania zapisów procedury w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w żłobku,
4. podejmuje działania edukacyjne dla dzieci, pracowników i rodziców/opiekunów prawnych w temacie przeciwdziałania wypadkom w żłobku i zapobiegania chorobom,
5. zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń żłobka,
6. stosuje zasady profilaktyki zdrowotnej,
7. minimum raz w roku dokonuje kontroli mającej na celu weryfikację, czy działania prowadzone w żłobku są zgodne z założeniami profilaktyki prozdrowotnej,
8. odpowiada za wdrożenie procedur i sprawuje nadzór nad ich stosowaniem.

Opiekunka dziecięca/pielęgniarka ma obowiązek:

1. prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowania rodziców o dostrzeżonych problemach zdrowotnych, wystąpieniu choroby w otoczeniu dziecka, a także otoczenia wszystkich dzieci opieką i zapewnienia im nadzoru,
 2. podejmowania działań profilaktycznych i edukacyjnych wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych,
 3. tworzenia higienicznych i bezpiecznych warunków do wielokierunkowego rozwoju dzieci, zapewniając im:
- stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych, mydła, ciepłej wody,
 - systematyczną kontrolę miejsc zabawy dzieci, szczególnie na placu zabaw,
 - 4. opracowania i wdrażania programów profilaktyki zdrowia dziecka,
 - 5. realizowania ogólnopolskich programów, które mają na celu promowanie zdrowego trybu życia i profilaktyki zdrowotnej wśród dzieci,
 - 6. podejmowania współpracy z organizacjami i instytucjami promującymi zdrowy tryb życia,

7. bieżącego aktualizowania wiedzy z zakresu zdrowego trybu życia i działań prozdrowotnych,
8. kształtowania u dzieci norm i zasad dbania o higienę podczas pobytu dzieci w żłobku,
9. uczenia dzieci w żłobku zasad bezpieczeństwa poprzez organizowanie:
 - zabaw wskazujących zasady dbałości o zdrowie,
 - zajęć przestrzegających przed zagrożeniami np. ze strony urządzeń elektrycznych, drzwi, okien, pomieszczeń kuchennych itp.,
 - zabaw przedstawiających skutki niebezpiecznych zachowań ,
 - praktycznych ćwiczeń dotyczących tego, jak dbać o zdrowie własne i otoczenia np. ćwiczenia próbnej ewakuacji,
 - zajęć przewidywania zagrożeń oraz oceniania zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - zajęć, podczas których przekazują dzieciom wiedzę na temat zdrowego stylu życia,
 - spotkań ze specjalistami w dziedzinie bezpieczeństwa: policjantem, pielęgniarką strażakiem,
10. w przypadku wystąpienia zdarzenia, wypadku w żłobku lub poza jego terenem – opiekunka dziecięca/pielęgniarka/personel postępuje zgodnie z obowiązującymi procedurami:
 - zabrania się podawania jakichkolwiek leków i stosowania zabiegów medycznych – postępuje się zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - opiekunka dziecięca/pielęgniarka/pracownicy żłobka zobowiązani są reagować na każde zagrożenie związane ze zdrowiem i życiem dziecka,
 - z chwilą uzyskania informacji od rodzica o stwierdzonej chorobie, pracownicy żłobka informują pozostałych rodziców o zgłoszeniu zachorowania.

Rodzice

1. do żłobka mogą przyprowadzać dzieci, których stan zdrowia nie powoduje zagrożenia przenoszenia chorób na inne zdrowe dzieci przebywające w placówce,
2. zobowiązani są do monitorowania stanu zdrowia swoich dzieci,
3. w przypadku wystąpienia objawów choroby (np. temperatura, katar, wymioty i inne) rodzic powinien zasięgnąć konsultacji medycznej oraz powiadomić placówkę o ewentualnej chorobie,
4. zabrania się przyprowadzania do placówki dzieci z objawami chorób,
5. w przypadku występowania choroby należy poinformować pracowników żłobka lub dyrektora o przyczynach nieobecności dziecka,
6. w przypadku występowania chorób zakaźnych należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora/opiekunkę dziecięcą/pielęgniarkę o wystąpieniu choroby,
7. w przypadku wystąpienia objawów choroby w trakcie pobytu dziecka w żłobku z chwilą uzyskania informacji o stanie zdrowia dziecka, zobowiązuje się rodzica do niezwłocznego odbioru dziecka ze żłobka,
8. zobowiązani są do informowania placówki, w tym dyrektora/opiekunki dziecięcej/pielęgniarkę o rodzaje przypadłości chorobowej, w tym choroby zakaźnej,
9. po przebytej chorobie należy dostarczyć oświadczenie o stanie zdrowia dziecka lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa dziecka w życiu żłobka.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA OPIEKUNEK I PERSONELU W RAZIE WYPADKU DZIECKA W ŻŁOBKU

Wypadek dziecka na terenie żłobka to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.

Cel procedury:

Zapobieganie wypadkom w żłobku oraz określenie obowiązków i zadań personelu żłobka w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku. Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników gwarantujących poszkodowanemu dziecku należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie żłobka.

1. Każda opiekunka i pracownik żłobka w przypadku zauważenia lekkich obrażeń oraz poważnego wypadku na terenie żłobka powinien natychmiast powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych dziecka oraz dyrektora placówki.
2. W rozmowie telefonicznej z rodzicami należy udzielić informacji o okolicznościach wypadku, czasie ich powstania oraz formach dotychczas udzielonej pomocy.
3. W przypadku konieczności udzielania natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, dyrektor lub opiekunka wzywa pogotowie ratunkowe. Do czasu jego przybycia, dziecku udzielana jest pierwsza pomoc przedmedyczna.
4. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informację o tym fakcie, jak również miejsce pobytu dziecka przekazuje rodzicom dyrektor żłobka lub w razie nieobecności opiekunka, która sprawowała opiekę nad dzieckiem.
5. Opiekunka zabezpiecza pozostałe dzieci pozostające pod opieką.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się podczas wyjścia poza teren żłobka wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekunka wyznaczona jako kierownik wycieczki.
7. Po wypadku należy wypełnić protokół powypadkowy.

Podczas poważnego wypadku dyrektor:

1. zawiadamia współpracującego z placówką pracownika BHP organ prowadzący żłobek Radę Rodziców
2. o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i policję,
3. o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
4. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza to miejsce do czasu dokonania oględzin,
5. powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
6. prowadzi rejestr wypadków,
7. omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania mu.

**PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZASADY POBYTU W ŻŁOBKU OSÓB INNYCH NIŻ
ZATRUDNIONY PERSONEL**

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka. Z chwilą zauważenia osoby postronnej na terenie żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:
 - podanie celu wizyty,
 - podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
 - prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.
2. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi wejściowych żłobka przez pracownika, który zamyka drzwi wejściowe.
3. W przypadku, gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik żłobka powiadamia dyrektora a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w żłobku, który powiadamia Policję.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1.Przyprowadzanie dziecka do żłobka

- Dziecko przyprowadzane jest do żłobka przez rodziców/prawnych opiekunów bądź inne osoby przez nich pisemnie upoważnione. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka, aż do momentu przekazania go opiekunce.
- Dziecko powinno być przyprowadzone do żłobka w godzinach od 6.00 do 8.00. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka oraz jego planowaną nieobecność w danym dniu należy zgłosić opiekunkom grupy osobiście dzień wcześniej lub telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.00.
- Rodzice (opiekunowie) lub inne osoby przez nich pisemnie upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę opiekunki grupy.
- Dziecko przyprowadzane do żłobka powinno być zdrowe i czyste.
- W trosce o zdrowie innych dzieci opiekunka, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do żłobka lub poproszenia o zaświadczenie lekarskie o aktualnym stanie zdrowia dziecka. O takie zaświadczenie opiekunka może prosić po dłuższej nieobecności dziecka w żłobku spowodowanej chorobą zakaźną.
- Opiekunka odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

2.Odbieranie dzieci ze żłobka

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich pisemnie upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko do godziny 16.20.
- Rodzice (opiekunowie prawni) lub inne osoby przez nich pisemnie upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od opiekunki grupy bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
- Obowiązkiem opiekunki jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
- Osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie.
- Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka tylko poprzez pisemne oświadczenie składane opiekunce grupy.
- Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców dziecka, chyba że któreś z nich jest pozbawione bądź ma ograniczone lub zawieszone prawa rodzicielskie. Rodzic

powołujący się na taką okoliczność ma obowiązek przedstawienia kopii odpisu wyroku dotyczącego władzy (bez uzasadnienia).

- Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku szkolnego, nie później jednak niż 1 września, jest ono ważne przez jeden rok.
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Rodzice (prawni opiekunowie) podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka ze żłobka, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- Żadna telefoniczna prośba rodzica (opiekuna prawnego) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniona.
- Na prośbę opiekunki lub innego personelu żłobka osoba odbierająca dziecko ze żłobka powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Opiekunka musi wiedzieć kto odbiera dziecko ze żłobka.
- Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przekazać aktualne numery telefonów kontaktowych.
- Dziecko wydawane rodzicom (opiekunom prawnym) lub innym osobom upoważnionym powinno być czyste i przewinięte.

3. Nieodebranie dziecka ze żłobka lub odbiór dziecka po przekroczonym czasie pobytu określonym w umowie

- W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
- W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach funkcjonowania żłobka opiekunka odpowiedzialna za dziecko zobowiązana jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
- W razie wykorzystania wszystkich możliwości odbioru dziecka opiekunka ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.
- Do czasu odebrania dziecka przez rodziców, opiekunów prawnych, inną osobę upoważnioną lub policję opiekunka nie może wyjść z dzieckiem poza teren żłobka ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
- W przypadku nagminnego odbierania dziecka po godzinach urzędowania placówki dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami, opiekunami prawnymi, którzy nie

przestrzegają ustalonych zasad odbierania dziecka ze żłobka. Powiadamia ich o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje rodziców, opiekunów prawnych do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego żłobka, zapisów w Umowie oraz Procedury przeprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka.

4. Próby odbierania dziecka ze żłobka przez rodzica/opiekuna prawnego będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków)

- Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- Opiekunka stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekunka wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- Opiekunka powiadamia dyrektora, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
- W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor lub opiekunka powinna rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA
ORAZ NA UZYSKANIE INFORMACJI O DZIECKU PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE**
(upoważnienie obowiązuje do zakończenia pobytu dziecka w Żłobku
lub do wycofania/odwołania)

Oświadczamy, że nasze dziecko

Imię i nazwisko dziecka

1) będzie przyprowadzane i odbierane ze Żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych.

W szczególnych przypadkach dziecko będzie wybierane przez niżej wymienione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

Osoby upoważnione do odbioru dziecka:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu tożsamości	Osoba pełnoletnia
1.				TAK/NIE
2.				TAK/NIE
3.				TAK/NIE

2) wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na otrzymywanie informacji o moim dziecku, związanych z pobytem dziecka w Żłobku, przez osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze Żłobka, tj. wskazaną przez mnie do odbioru dziecka ze Żłobka (w szczególności na przekazywanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka podczas pobytu dziecka w Żłobku). Zgodę na przetwarzanie ww. danych osobowych mojego dziecka wyrażam przez okres objęcia opieką mojego dziecka przez Żłobek. Przyjmuję do wiadomości, że udzieloną przeze mnie zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie, zaś wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych są: udzielona przeze mnie zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Tarnobrzeg, dnia _____

Czytelny podpis obojga rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązkiem informacyjnym wobec osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze Żłobka, wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Czytelny podpis osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązkiem informacyjnym wobec osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze Żłobka, wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Czytelny podpis osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązkiem informacyjnym wobec osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze Żłobka, wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

Czytelny podpis osoby upoważnionej

***niewłaściwe skreślić**

Klauzula Informacyjna

- 1) **wobec osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze Żłobka**
- 2) **w związku z przekazywaniem przez Żłobek informacji osobom upoważnionym do odbioru dziecka informacji dotyczących dziecka – związanych z pobytem dziecka w Żłobku**

Na podstawie art. 13 RODO oraz art. 14 RODO Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej „RODO”, administrator danych osobowych (Żłobek) informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Żłobek Miejski nr 1 z siedzibą w Tarnobrzegu, ul. Dekutowskiego 4. Ze Żłobkiem kontaktować się można w następujący sposób: listownie na adres siedziby Żłobka, telefonicznie pod numerem (15) 815-11-08, oraz poprzez adres email Żłobka: zlobek1@oswiata.tarnobrzeg.pl
2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach ochrony danych osobowych poprzez adres e-mail iodjo@um.tarnobrzeg.pl, telefonicznie pod numerem 15 81-81-510 lub pisemnie – na adres: Urząd Miasta Tarnobrzega, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kościuszki 30 lub na adres siedziby Żłobka.
3. Dane osobowe przetwarzane są przez Żłobek:
 - 1) w celu prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze Żłobka. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 2 oraz art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, tj. w celu zapewnienia prawidłowej opieki dziecku przez Żłobek;
 - 2) w celu otrzymywania, przez osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze Żłobka, informacji o dziecku związanych z pobytem dziecka w Żłobku. Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych są: udzielona przez rodzica/opiekuna prawnego zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (m.in. będzie to uzyskiwanie przez uprawnione osoby informacji o dziecku).
4. Dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dziecka zostały pozyskane przez Żłobek za pośrednictwem rodzica/ opiekuna prawnego dziecka, poprzez zawarcie tych danych na upoważnieniu do odbioru dziecka ze Żłobka. Kategorie przetwarzanych danych osób upoważnionych do odbioru dziecka ze Żłobka to: imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, numer dowodu tożsamości, informacja - czy osoba jest pełnoletnia.
5. Odbiorcą danych osobowych mogą być jedynie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez Żłobek przez okres realizacji celów określonych w ust. 3 w niniejszej klauzuli informacyjnej (odbior dziecka przez osoby upoważnione, zgoda na udzielanie informacji o dziecku), lub do czasu wycofania zgody na ich przetwarzanie (tj. do czasu wycofania zgody na udzielanie informacji o dziecku osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze Żłobka), po upływie których zostaną usunięte. Udzieloną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji celu przetwarzania, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszej klauzuli informacyjnej (tj. zgodę dotyczącą udzielania informacji o dziecku osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze Żłobka), osoba udzielająca zgodę ma prawo wycofać w dowolnym momencie o czym należy poinformować Dyrektora Żłobka, zaś wycofanie ww. zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Zgodnie z RODO przysługują osobom, których dane są przez Żłobek przetwarzane następujące prawa (w imieniu dziecka występują rodzice/opiekunowie prawni): dostępu w Żłobku do treści swoich danych oraz otrzymywania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia przez Żłobek danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”) lub prawo do ograniczenia przez Żłobek ich przetwarzania, wniesienia do Żłobka sprzeciwu wobec przetwarzania danych, oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeśli ww. osoby uznają, że Żłobek przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z przepisami prawa, w tym RODO.
8. Podanie danych osobowych do Żłobka dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze Żłobka jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania, o jakim mowa w ust. 3 pkt 1 niniejszej klauzuli informacyjnej, zaś brak tych informacji uniemożliwi odbiór dziecka ze Żłobka przez inne osoby niż rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Wyrażenie zgody na przekazywanie (uzyskiwanie) informacji o dziecku przez osoby upoważnione do odbioru dziecka ze Żłobka ma charakter dobrowolny i ma na celu umożliwienie ww. osobom upoważnionym uzyskiwanie informacji o dziecku związanych z pobytem dziecka w Żłobku.
9. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie podlegają profilowaniu.

Oświadczenie rodzica o przejęciu odpowiedzialności za dziecko odbierane przez osobę

niepełnoletnią pisemnie upoważnioną do odbioru dziecka ze żłobka

Oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za moje
dziecko PESEL uczęszczające
do Żłobka Miejskiego w Tarnobrzegu odbierane przez pisemnie upoważnioną osobę niepełnoletnią.

Jednocześnie mam pełną świadomość, że w momencie przekazania dziecka przez opiekunkę spoczywa na mnie obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku oraz zgadzam się na odmowę oddania dziecka pod opiekę niepełnoletniej osobie w przypadku, gdy opiekunka wskaże zagrożenie, które wzbudzi obawy o jego bezpieczeństwo.

.....

podpis matki/opiekuna prawnego

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA
PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICÓW LUB OSOBY SPRAWUJĄCE
OPIEKĘ W ŻŁOBKU NA PODSTAWIE OBOWIĄZUJĄCYCH W TYM ZAKRESIE
PRZEPISÓW**

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie. Następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i opiekunki oraz sporządza Protokół Interwencji.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator/ inny pracownik żłobka niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia dyrektora, który powiadamia Policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca.
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje bezzwłocznie otoczony opieką i wsparciem opiekunki i innych specjalistów z Poradni psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora i rodziców oraz uzupełnia Protokół Interwencji.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Żłobek obejmuje małoletniego i jego rodziców opieką psychologiczną.
7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego koordynator, w porozumieniu z zespołem ds. interwencji ustalają plan wsparcia małoletniego.
8. Koordynator organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności zespołu ds. interwencji, innych specjalistów według potrzeb. Podczas spotkania zostają przedstawione rodzicom sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
9. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka są rodzice, dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (Prokuratura, Policja, Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedury „Niebieskiej Karty”.
10. Koordynator we współpracy z zespołem opiekunek pracujących z dzieckiem przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

11. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez żłobek, mimo trudnej sytuacji dziecka, dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury, wniosek o wgląd w sytuację dziecka do Sądu Opiekuńczego, nawiązuje współpracę z Pomocą Społeczną oraz obejmuje dziecko pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
12. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno – pedagogiczną i wsparciem należy objąć również małoletnich będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
13. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, zagrażających zdrowiu i życiu, nie podejmują współpracy ze żłobkiem, dyrektor, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (Pogotowie Ratunkowe, Policję, Sąd Opiekuńczy, Pomoc Społeczną).

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Imię i nazwisko dziecka, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Data i miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Osoba/y podejrzana/e o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, opiekunkami, specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym według potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami	
Zaplanowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu opiekunów specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielenie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym efektywność udzielania należy przechowywać, w indywidualnej teczce dziecka)	

Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	
---	--

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W SALACH POBYTU DZIECI

1. Opiekunka ma obowiązek wejść pierwsza do sali i sprawdzić, czy warunki do przebywania dzieci nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Opiekunka przed przyjęciem dzieci powinna zadbać o wywietrzenie pomieszczenia i odpowiednią temperaturę.
3. Opiekunka, jeśli sala pobytu dzieci nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi.
4. Opiekunka, do czasu usunięcia usterek, przeprowadza dzieci do innego pomieszczenia.
5. Opiekunka, jeśli opuszcza pomieszczenie, powinna zgłosić fakt wyjścia drugiej opiekunce nie pozostawiając dzieci bez opieki.
6. Opiekunka zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.
7. Opiekunka dba o ład i porządek podczas pobytu dzieci i po ich wyjściu do domu.
8. Opiekunka czuwa nad bezpiecznym snem dzieci – nieustannie obserwując śpiące dzieci.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PODCZAS POBYTU NA PLACU ZABAW

1. Pokojowa/woźny sprawdza czy furtki prowadzące na plac zabaw są zamknięte oraz stan terenu i sprzętu ogrodowego.
2. Opiekunka, przed wejściem na plac zabaw, monitoruje stan zanieczyszczenia terenu i powietrza w danym dniu.
3. Opiekunki i pokojowe pomagają dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu.
4. Opiekunka sprawdza stosowność ubrań do warunków atmosferycznych.
5. Dzieci wychodzą na teren placu zabaw wyłącznie pod opieką opiekunek.
6. Przed wyjściem na plac zabaw oraz przed powrotem do żłobka opiekunka sprawdza stan liczebny dzieci.
7. Dzieci, podczas upalnych dni, przebywają w miejscach nienasłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy i wodę.
8. Zgodnie z zasadami bezpieczeństwa użytkowania placu zabaw opiekunka organizuje dzieciom zabawy.
9. Opiekunki czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci podczas pobytu na placu zabaw.
10. Opiekunka zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Skargi i wnioski należy składać do dyrektora żłobka.
2. Prawo składania skarg i wniosków do dyrektora przysługuje: pracownikom żłobka, rodzicom wychowanków, Radzie Rodziców.
3. Rodzice mają prawo zgłaszać uwagi na temat funkcjonowania żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekunka – dyrektor – organ prowadzący i nadzorujący.
4. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie, w interesie innych osób lub interesie społecznym.
5. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie, mailowo lub ustnie.
6. W przypadku zgłoszenia skargi ustnie sporządza się notatkę – wzór w załączeniu.
7. Przedmiotem skargi może być:
 - zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników żłobka,
 - naruszenie praw i godności osobistej wychowanka,
 - naruszenie strefy bezpieczeństwa wychowanka,
 - przewlekłe załatwianie spraw.
8. Dyrektor rozpatruje skargi w ramach swoich możliwości.
9. Dyrektor żłobka:
 - czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzieleniem odpowiedzi,
 - prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 - udziela zgłaszającym się w sprawie skarg niezbędnych informacji o toku załatwienia sprawy.
10. Skarga powinna być rozpatrzona bez zwłoki, a jeśli konieczne są uzgodnienia lub przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, powinna być załatwiona w terminie; jednego miesiąca od daty wpłynięcia lub dwóch miesięcy od wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeśli sprawa jest szczególnie skomplikowana.
11. W razie niemożności załatwienia sprawy w powyższym terminie dyrektor żłobka ma obowiązek zawiadomić skarżącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia spraw oraz o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia – wzór w załączeniu.
12. Po wyjaśnieniu skargi dyrektor informuje skarżącemu pisemne zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi – wzór w załączeniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg sprawuje dyrektor żłobka.
2. W sprawach dotyczących przyjmowania i załatwiania skarg, o których nie traktuje niniejsza procedura stosuje się odpowiednio przepisy kpa.

NOTATKA Z PRZYJĘCIA SKARGI LUB WNIOSKU

1. Imię i nazwisko składającego skargę lub wniosek

.....

2. Adres składającego skargę lub wniosek

.....

3. Określenie sprawy

.....

4. Podpis składającego skargę lub wniosek

.....

Tarnobrzeg;

5. Imię i nazwisko oraz stanowisko przyjmującego skargę lub wniosek

.....

ZAWIADOMIENIE O SPOSOBIE ZAŁATWIENIA SKARGI

Pan/i

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 1 w Tarnobrzegu zawiadamia, że skarga z dnia

JEST UZASADNIONA

Skarga została załatwiona w następujący sposób:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

JEST NIEUZASADNIONA Z NASTĘPUJĄCYCH PRZYCZYN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Do wiadomości

.....

podpis i imienna pieczętka dyrektora

ZAWIADOMIENIE O NIEMOŻNOŚCI ZAŁATWIENIA SKARGI W TERMINIE

Pan/i

Dyrektor Żłobka Miejskiego nr 1 w Tarnobrzegu zawiadamia, na podstawie art. 245 Kodeksu Postępowania Administracyjnego i ust 11 Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg w żłobku, że wniosek z dnia.....w sprawie

.....
.....
.....
.....

nie może być rozpatrzony w terminie, ponieważ

.....
.....
.....
.....
.....

W celu rozpatrzenia tego wniosku zostały podjęte następujące czynności

.....
.....
.....
.....
.....

Przewidywany termin załatwienia wniosku

.....

O sposobie załatwienia wniosku w tym terminie zostanie Pan/i zawiadomiony/a odrębnym pismem.

Do wiadomości

.....

podpis i imienna pieczęć dyrektora

PROCEDURA EWIDENCJONOWANIA DZIECI

1. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do żłobka w godzinach od 6.00 do 8.00. Nieobecność lub potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić dyrektorowi żłobka lub opiekunce osobiście lub telefonicznie dzień wcześniej lub w danym dniu do godziny 8.00.
2. Opiekunki mają obowiązek zaznaczania obecności i nieobecności dzieci na listach obecności w dzienniku danej grupy w następujący sposób:
 - obecność (+),
 - nieobecność zgłoszona do godziny 8.00 (–),
 - niezgłoszona nieobecność lub zgłoszona po godzinie 8.00 w danym dniu absencji (+).
3. Odpis za wyżywienie naliczany jest na podstawie ilości (–) w liście obecności i odliczany od opłaty za wyżywienie w następnym miesiącu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA DZIECKA

Dotyczy postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu).

1. Opiekunki oraz inni pracownicy zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem dzieci, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Opiekunka pełniąca rolę kierownika wycieczki (spaceru) oraz prowadząca i nadzorująca zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad dziećmi angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązana jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Opiekunki oraz inni pracownicy zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której dziecko samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
4. W sytuacji, gdy opiekunka lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak dziecka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie dziecko powinno przebywać, należy:
 - ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie dziecko widziane było po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie dziecko mogło się oddalić,
 - zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
 - rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego dziecka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
 - w przypadku podejrzenia, że dziecko mogło opuścić budynek żłobka, sprawdzić, czy zabrało za sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu dziecka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) dziecka z miejsca prowadzenia zajęć.
6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez dziecko miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami lub innymi bliskimi dziecka celem sprawdzenia czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem żłobka. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których dziecko mogło się udać oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.
8. Dyrektor koordynuje działania poszukiwawcze, jednocześnie o incydencie zawiadamia policję.
9. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym dzieciom oraz o zachowaniu spokoju, aby nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.

10. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się dziecka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez opiekunki i pozostałych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się na zebraniu pracowniczym; na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

Procedury bezpiecznego wyjścia poza teren żłobka:

1. Opiekunki wychodzące z dziećmi poza teren żłobka zobowiązane są powiadomić i uzgodnić z dyrektorem: cel, czas, miejsce i godzinę powrotu.
2. Opiekunka zna teren spaceru.
3. Dzieci powinny być zapoznane z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjścia poza teren żłobka.
4. Podczas spaceru powinna być zachowana zasada, że na 8 dzieci przypada jedna opiekunka.
5. W spacerze, oprócz opiekunki, zalecane jest, aby uczestniczyła pokojowa.
6. Na spacer należy zabrać apteczkę.
7. Podczas spaceru opiekunka kontroluje ilość dzieci.
8. Opiekunka nie pozostawia dzieci bez opieki.
9. Podczas spacerów należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo związane z przepisami ruchu drogowego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ OBJAWÓW CHOROBOWYCH / CHORÓB ZAKAŹNYCH / PRZEWLEKŁYCH U DZIECKA

Procedura ma na celu ujednolicenie sposobów postępowania personelu w sytuacji rozpoznania objawów chorobowych u dziecka przebywającego w żłobku.

Poniższe zapisy i ustalenia zostają wprowadzone, by zminimalizować zagrożenie rozprzestrzeniania chorób wśród dzieci i dorosłych oraz innych osób mających styczność z osobami przebywającymi w placówce.

Cel procedury:

Zasady postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustalenie planów higieny w żłobku tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.

Zakres procedury:

Niniejsza procedura jest tylko wytyczną do postępowania, jednak wszystko jest kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami.

Ogólne zasady postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych

- Nie przyjmujemy dziecka do żłobka, jeśli zostało zdiagnozowane na chorobę wieku dziecięcego, zakaźną chorobę wieku dziecięcego lub zaobserwowano obecność pasożytów.
- Jeśli opiekunki mają podejrzenie wystąpienia choroby wieku dziecięcego, informują o tym fakcie rodziców dziecka.
- W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, prosimy o informację o zaistniałej sytuacji w celu poinformowania innych rodziców (z zachowaniem anonimowości) o ryzyku zachorowania na konkretną chorobę. Po przebyciu choroby zakaźnej zaświadczenie o możliwości powrotu do żłobka jest wymagane.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zakaźnej choroby wieku dziecięcego nie przyjmujemy dziecka bez zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może przebywać wśród innych dzieci.
- Jeśli opiekunki mają podejrzenie wystąpienia choroby wieku dziecięcego, o czym informują rodziców dziecka i odsyłają dziecko do domu, a rodzic następnego dnia przyprowadza dziecko do żłobka twierdząc, że do końca dnia nie miało żadnych objawów, opiekunki mogą przyjąć dziecko do placówki. W sytuacji jednak, gdy w trakcie pobytu dziecko ma takie same objawy jak w dniu poprzednim, wtedy opiekunki mają prawo ponownie odesłać dziecko oraz poprosić o zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do żłobka pomimo występujących objawów. W przypadku podejrzenia wystąpienia zakaźnej choroby wieku dziecięcego nie przyjmujemy dziecka bez zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe.
- Każda sytuacja chorobowa będzie rozpatrywana w indywidualnym kontekście do danego dziecka i jego naturalnych skłonności.
- Nadrzędnym celem jest dobre samopoczucie i zdrowie dziecka.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych

- **wymioty** – wydzielina wodnista z nieprzetrawionymi kawałkami jedzenia, o kwaśnym zapachu i niepokojącej barwie, pojawiająca się kilka razy lub raz w dużej ilości. Opiekunka

dzwoni do rodzica, informuje o zaistniałej sytuacji, wymagany jest odbiór dziecka z placówki. Zalecana jest doba obserwacji, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- **ulewanie** – jednorazowy zwrot pokarmu, spowodowany zakrztuszeniem lub kaszlem, w wyniku którego dziecko zwróciło niewielką część pożywienia, najczęściej podczas posiłków. Wymagana obserwacja dziecka przez opiekunki, dziecko może zostać w placówce. Jeśli objawy się nasila i przerodzą w wymioty, należy postępować zgodnie z procedurą dotyczącą wymiotów.
- **biegunka** – w ciągu dnia dziecko oddaje co najmniej dwa luźne, wodniste stolce – opiekunka dzwoni do rodzica i informuje go, iż należy natychmiast odebrać dziecko. Zalecana doba obserwacji, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.
- **stan podgorączkowy** – 37,8 – 38 stopni – opiekunka dzwoni do rodzica i informuje o stanie dziecka. Dziecko należy natychmiast odebrać. Zalecana obserwacja, gdy objaw ustąpi i nie pojawią się dodatkowe objawy, dziecko może następnego dnia wrócić do żłobka.
- **gorączka** – ponad 38 stopni – opiekunka dzwoni do rodzica, że należy odebrać dziecko z placówki. Zalecana obserwacja, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.
- **wydzielina z oczu:**

- wydzielina o żółtym zabarwieniu, czyli wydzielina ropna, która najczęściej towarzyszy zakażeniom bakteryjnym. Wydzielina szybko napływa do oka – opiekunka dzwoni do rodzica z informacją o stanie dziecka oraz prosi o szybki odbiór z placówki,

- wydzielina o barwie białej – żółtej, czyli wydzielina śluzowa – ropna, która zazwyczaj pojawia się przy łagodnych zakażeniach bakteryjnych – opiekunka informuje rodzica przy odbiorze o stanie dziecka,

- wydzielina o barwie białej, czyli wydzielina śluzowa, która jest objawem tak zwanego suchego oka, najczęściej pojawia się po spaniu, nie jest groźna dla innych dzieci,

- wydzielina przezroczysta, czyli wydzielina wodnista, która w większości przypadków towarzyszy zakażeniom wirusowym – jeśli pojawia się świąd, przekrwienie oka, obrzęk powiek – opiekunka dzwoni do rodzica informując, iż należy niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.

- **zmiany skórne, wysypka** – opiekunka kontaktuje się z rodzicami w celu zdiagnozowania problemu. Jeśli jest podejrzenie choroby zakaźnej, należy niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.
- **wodnisty, przezroczysty katar** – przyczyną są prawdopodobnie alergie. Opiekunka informuje przy odbiorze dziecka, że taki katar nie jest zagrażający dla innych dzieci, ale może się w taki przerodzić.
- **zielony, żółty, gęsty katar** – przyczyną są prawdopodobnie infekcje wirusowe lub bakteryjne. Jeśli występuje często, opiekunka dzwoni do rodzica, iż należy odebrać dziecko ze żłobka oraz nie przyprowadzać dziecka, póki nie wyzdrowieje. Wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.
- **kaszel** – nasilający się w trakcie spania, mokry, dziecko ma inne objawy np. katar, jest ospałe, zmęczone – spowodowane jest to postępującym procesem chorobowym. Opiekunka dzwoni do rodzica z informacją o stanie dziecka i prosi o odbiór dziecka z placówki. Jeśli kaszel jest świszczący, przypomina szczekanie psa, może być objawem problemów z krtanią, wymagane odebranie dziecka z placówki.

- **kaszel alergiczny (napadowy)** jest zwykle suchy i płytki, nie towarzyszą mu inne objawy infekcji. W alergii prowokowany jest często wysiłkiem – nie zagraża innym dzieciom.

Wszystkie choroby wieku dziecięcego powinny być zdiagnozowane przez lekarza. Wymagany jest zakaz obecności dziecka w żłobku. Po przebytej chorobie lekarz powinien zaświadczyć, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

Do najczęstszych chorób wieku dziecięcego należą: zapalenie gardła, zapalenie oskrzeli, zapalenie płuc, zapalenie ucha, zapalenie spojówek, angina ropna oraz ciemieniucha.

W trakcie przebiegu zakaźnej choroby dziecko zaraża. Wymagany jest bezwzględny zakaz obecności dziecka w żłobku. Po przebytej chorobie wymagane jest zaświadczenie lekarskie, że dziecko nie zaraża i może uczęszczać do żłobka.

Do najczęstszych zakaźnych chorób wieku dziecięcego należą: krztusiec (koklusz), ospa wietrzna, choroba bostońska, szkarlatyna (płonica), różyczka, świnka, rumień zakaźny, gorączka trzypniowa, rotawirus oraz mononukleozę.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA PASOŻYTÓW U DZIECKA

Wszawica

1. Po zauważeniu wszy lub gniid u dziecka, opiekunka niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców.
2. Żłobek powiadamia pozostałych rodziców o wystąpieniu wszawicy.
3. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to możliwe.
4. Obowiązek wykonania zabiegów w celu usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
5. Do żłobka dziecko musi wrócić czyste, bez oznak wszawicy, gniid, pasożytów.
6. Rodzice zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie wyrażenia zgody na przegląd czystości skóry głowy w przypadku wystąpienia wszawicy w placówce.

Owsica – zakażenie owsikami.

Objawy:

- uporczywe swędzenie (zwłaszcza w nocy) w okolicy odbytu,
- a u dziewczynek – sromu i pochwy
- zaczerwieniona skóra wokół odbytu
- nerwowość i rozdrażnienie
- osłabienie
- brak apetytu
- nudności
- bóle brzucha.

Glistnica – glista ludzka

Do zakażenia dochodzi w wyniku nieprzestrzegania zasad higieny osobistej, zwykle brak nawyku mycia rąk (m. in. po wyjściu z toalety). Źródłem zakażenia mogą być też niedomyte owoce i warzywa.

Objawy:

- różne reakcje alergiczne (np. zmiany skórne pod postacią pokrzywki, obrzęki na powiekach, cienie pod oczami)
- uporczywy ból gardła
- biegunka
- bóle brzucha
- nudności i wymioty
- wzdęcia
- uporczywe zaparcia.

Postępowanie w przypadku wystąpienia choroby:

1. Poinformowanie rodziców dziecka (dyrektor lub opiekunka).
2. Niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia (owsiki).
4. W przypadku glistnicy rodzic zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać w trakcie leczenia do żłobka.
5. W przypadku wystąpienia trudności, np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym, dyrektor podejmuje współpracę z opieką społeczną w celu udzielenia wsparcia tym rodzicom.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są poinformować opiekunkę lub dyrektora, że dziecko jest zdrowe.

7. Poinformowanie całej społeczności żłobkowej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w placówce.

Edukacja dzieci w zakresie:

- prawidłowego korzystania z sanitariatów,
- mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
- mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,
- zakazu wkładania zabawek do ust, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do ust, obgryzania paznokci,
- prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu,
- wycierania nosa w chusteczkę jednorazową.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

Pożar w budynku żłobka

Natychmiastowe uruchomienie akcji „Opuść budynek”

Opiekunka dziecięca odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekunka ustawia dzieci parami, pokojowa sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Pracownicy wyprowadzają dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem. Dzieci niechodzące są ewakuowane na rękach.

Opiekunka dziecięca:

1. przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego;
2. przerywa zajęcia, zbiera grupę;
3. niezwłocznie, w sposób zorganizowany, wyprowadza dzieci w rejon ewakuacji;
4. powiadamia dyrektora/ osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji;
5. wykonuje dalsze polecenia dyrektora/ osoby kierującej ewakuacją.

Na terenie żłobka są wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację.

Dyrektor/ osoba upoważniona lub wyznaczona:

1. podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru;
2. odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci;
3. po przybyciu Straży Pożarnej, dyrektor/ osoba upoważniona lub wyznaczona przekazuje Dowódcy informację o zagrożeniu, raportuje o ewakuacji dzieci i personelu i oddaje kierowanie akcją.

Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:

- ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym zagrożeniu
- zaalarmować Straż Pożarną;
- przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji;
- przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

Dzieci i personel nie mogą powrócić do budynku do czasu ogłoszenia przez Straż Pożarną lub Policję, że zagrożenie minęło.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ALERGII POKARMOWEJ U DZIECKA

Rodzice wiedząc, że ich dziecko jest alergikiem powinni stworzyć wraz z lekarzem listę alergenów i przekazać ją osobom odpowiedzialnym za żywienie w żłobku.

W żłobku każde dziecko z alergią jest traktowane indywidualnie, a w szczególności rygorystycznie przestrzega się diet, wyklucza lub ogranicza alergeny związane z alergią pokarmową i reakcjami alergicznymi.

Zasady postępowania, gdy do żłobka uczęszcza dziecko z alergią pokarmową:

1. na etapie rekrutacji dziecka do żłobka rodzice są zobowiązani do poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka. Informacja ta powinna być poparta odpowiednią dokumentacją lekarską;
2. o obecności dziecka z alergią w grupie powinien zostać poinformowany personel opiekuńczy oraz administracyjno – obsługowy (intendentka, kucharka, pomoc kuchenna, pokojowa i pielęgniarka);
3. w salach, w których przebywają dzieci z alergią, powinien znajdować się w określonych miejscach wykaz indywidualnych diet pokarmowych poszczególnych dzieci;
4. ustalenie diet dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami;
5. personel kuchenny przestrzega rygorystycznych zasad dotyczących indywidualnych diet pokarmowych dzieci z alergiami uczęszczających do żłobka w ścisłej współpracy z intendentką;
6. w przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka z alergią podczas pobytu w żłobku, dyrektor, opiekunka lub pielęgniarka, niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców. Jeśli nie może się z nimi skontaktować, wzywa Pogotowie Ratunkowe.
7. pracownicy żłobka powinni zostać przeszkoleni w zakresie postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka;
8. do obowiązków dyrektora należy sprawowanie nadzoru nad wszystkimi pracownikami żłobka w realizacji zadań dotyczących opieki nad dzieckiem alergicznym.

Działania w sytuacji, gdy do żłobka uczęszcza dziecko z alergią pokarmową:

1. pracownicy żłobka zobowiązani są do szczegółowego zapoznania się z dietą każdego dziecka;
2. wszelkie zmiany w diecie dzieci z alergiami rodzice zobowiązani są przekazywać intendencie, opiekunkom lub pielęgniarcie w formie pisemnej najlepiej od lekarza – data i podpis;
3. wszyscy pracownicy zobowiązani są do ścisłej współpracy z rodzicami;
4. pracownicy żłobka zobowiązani są do wzajemnej współpracy: intendentka – kuchnia – opiekunki dziecięce – personel obsługowy:
 - ogólny jadłospis przygotowuje intendentka w porozumieniu z kucharką oraz pielęgniarką;
 - opiekunka dziecięca lub personel obsługowy codziennie dostarcza informację do kuchni o obecności w żłobku dziecka z alergią;
 - na podstawie dostarczonych informacji z poszczególnych grup kucharka, w porozumieniu z intendentką, przygotowuje posiłki dla dzieci, uwzględniając indywidualne diety;
 - przygotowane posiłki, z opisem diety, dostarczane są do poszczególnych grup, gdzie zanim zostaną rozdane dzieciom, są ponownie sprawdzane przez opiekunki i personel obsługowy pracujący w danej grupie;
 - posiłki z uwzględnieniem alergii są podawane w oddzielnych naczyniach;

- kucharka, w sytuacji najmniejszych nawet wątpliwości, przygotowany posiłek konsultuje z intendentką żłobka;
 - posiłki dla dzieci z dietami eliminacyjnymi, szczególnie skomplikowanymi, są dodatkowo podpisywane nazwiskiem dziecka;
 - nad przygotowaniem posiłków dla dzieci czuwa kucharka, intendentka oraz pielęgniarka;
 - opiekunki odpowiadają za podanie do spożycia posiłków dla dzieci z dietami eliminacyjnymi.
5. wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami;
 6. w sytuacji wystąpienia nagłych i silnych reakcji alergicznych u dziecka, opiekunka, pielęgniarka lub dyrektor niezwłocznie informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji. Jeśli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka wzywane jest Pogotowie Ratunkowe.
 7. dzieci z alergią pokarmową powinny spożywać posiłek w taki sposób, aby nie miały styczności z potrawami zawierającymi szkodliwy dla dziecka alergen.

Działania rodziców

1. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są dostarczyć na początku roku szkolnego:
 - zaświadczenie od lekarza potwierdzające alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj oraz inne wskazania lekarza;
 - szczegółową listę alergenów, które należy wyeliminować z diety dziecka.
2. W ciągu roku szkolnego rodzice są zobowiązani do bieżącej aktualizacji diety dziecka – zmiany powinny być przekazane w formie pisemnej;
3. Personel nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone;
4. Wszelkie zmiany dotyczące stanu zdrowia dziecka (nie dotyczące alergii) powinny być zgłoszone natychmiast opiekunkom lub dyrektorowi.

Podawanie leków w żłobku

Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków.

PROCEDURA OCHRONY DANYCH I WIZERUNKU DZIECKA

Zasady ochrony danych osobowych

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony danych osobowych.
2. Ochrona danych osobowych dziecka opiera się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119. Z 04.05.2016r.).
3. Administratorem danych osobowych dzieci jest żłobek, reprezentowany przez dyrektora.
4. Dane osobowe dzieci przetwarzane są tylko w celach, dla których je pozyskano.
5. Prawo do wglądu do danych osobowych dziecka przysługuje rodzicom oraz osobom upoważnionym przez Administratora.
6. Dokumenty zawierające dane osobowe dzieci przechowywane są w miejscach dostępnych tylko dla upoważnionego personelu.
7. Personel traktuje wszystkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny jako poufne – nie udostępnia danych osobowych dziecka oraz informacji o dzieciach i ich rodzicach nikomu spoza grona osób uprawnionych do dostępu do tych informacji w ramach żłobka.
8. Personel nie omawia sytuacji rodzinnej, problemów rozwojowych czy zachowania dziecka w miejscach, gdzie mogą to usłyszeć osoby postronne.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodziców.
2. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka przez żłobek, zawierającą cel i sposób wykorzystania wizerunku.
3. Personel nie może umożliwiać postronnym osobom lub podmiotom utrwalania wizerunku dziecka na terenie żłobka bez pisemnej zgody rodzica.
4. Personel unika:

podpisywania zdjęć i filmów wideo imieniem i nazwiskiem dziecka

wiązania informacji dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, prawnej z wizerunkiem dziecka

kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć i filmów wideo: wszystkie dzieci muszą być ubrane, a sfotografowana/sfilmowana sytuacja nie poniża i nie ośmiesza dziecka.

5. Personel zapoznaje rodziców z kwestiami związanymi z ochroną wizerunku dzieci.

PROCEDURA ORGANIZACJI POSIŁKÓW I DBANIA O DIETĘ DZIECI

1. Dbając o prawidłowy rozwój dzieci dokładamy wszelkich starań, by żywienie dzieci było zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej, bezpieczeństwa zdrowotnego żywności – HACCP oraz zaleceniami Instytutu Matki i Dziecka.
2. Jadłospis jest opracowywany dekadowo i uwzględnia wytyczne dotyczące zasad prawidłowego żywienia: wysoką jakość i dobór surowca, odpowiedniej wielkości porcje, staramy się, by jadłospis był urozmaicony i tak dobrany, aby zachęcał dzieci do jedzenia.
3. W codziennym jadłospisie znajdują się produkty z różnych grup – dieta dzieci jest różnorodna. Warzywa lub owoce pojawiają się w każdego dnia. Posiłki są przygotowywane z naturalnych składników.
4. W naszym żywieniu przestrzegamy diet: bezmlecznej, bezjajecznej, bezglutenowej innych stosując się do zaleceń lekarza.
5. Diety eliminacyjne realizowane są w oparciu o zaświadczenie od lekarza. Lekarz określa rodzaj diety, listę produktów wskazanych i niewskazanych, a nie rodzic.
6. Nie ma możliwości realizowania diet eliminacyjnych tylko w oparciu o prośbę /oświadczenie/ rodziców.
7. Dzieci w wieku niemowlęcym są karmione i pojone zgodnie ze schematem żywienia dzieci do jednego roku życia.
8. W żłobku posiłki podawane są o stałych porach:
 - śniadanie – 8.15
 - drugie śniadanie – 10.00
 - obiad – 11.00
 - podwieczorek – 14.00

W żłobku kształtujemy właściwe nawyki żywieniowe poprzez:

- stałe pory posiłków zgodne z planem dnia,
- urozmaicony i właściwie zbilansowany jadłospis,
- brak podjadania między posiłkami,
- właściwe podejście praktyczno – psychologiczne do konsumpcji posiłków przez dzieci – w żłobku dzieci nie są zmuszane do jedzenia tylko umiejętnie zachęcane,
- właściwą kulturę spożywania posiłków – swobodna i przyjazna atmosfera, kształtowanie umiejętności samodzielnego jedzenia i posługiwania się łyżeczką,
- dzieci spożywają posiłki bez zbędnego pośpiechu i hałasu,
- naczynia i sztućce dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci,
- w ciągu dnia dzieci mają stały dostęp do wody pitnej,
- kształtowanie nawyku mycia rąk przed i po posiłku.

Posiłki spożywane są przy stołach i krzesłach dostosowanych do wzrostu dzieci, rogi stołów są zaokrąglone. Każde dziecko ma swoje miejsce przy stole. Szanujemy niechęć dziecka do niejedzenia tych potraw, które mu nie smakują. Dzieci karmione są indywidualnie w tempie dostosowanym do ich rozwoju.

PROCEDURA WDRAŻANIA NOWYCH PRACOWNIKÓW

Cel procedury:

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

Zakresy odpowiedzialności:

Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- zapewnienie, że proces rekrutacji i selekcji nowych pracowników jest zgodny z prawem i polityką instytucji opieki;
- wyznaczenie opiekuna dla nowego pracownika stosownie do jego/jej zakresu obowiązków;
- nadzorowanie przebiegu procesu adaptacji;
- zapewnienie niezbędnych szkoleń i materiałów dla nowego pracownika;
- wprowadzenie nowego pracownika w obowiązki;
- monitorowanie postępów nowego pracownika;
- udzielanie bieżącego wsparcia i informacji zwrotnych.

Opiekun nowego pracownika jest odpowiedzialny za:

- wprowadzenie nowego pracownika w nieformalny aspekt funkcjonowania instytucji opieki;
- bycie pierwszym punktem kontaktu dla nowego pracownika w przypadku pytań, wątpliwości;
- wspieranie nowego pracownika w integracji z zespołem.

Opis postępowania:

1. Przed rozpoczęciem pracy:

- dyrektor przygotowuje niezbędne dokumenty a także zestaw materiałów wprowadzających (Statut, regulaminy, procedury, plan OWE itp.);
- dyrektor wyznacza opiekuna/mentora dla nowego pracownika;
- dyrektor przygotowuje plan wdrożenia, określając kluczowe zadania i cele na okres adaptacji.

2. Pierwszego dnia pracy:

- dyrektor wita nowego pracownika i przedstawia go personelowi;
- opiekun/mentor przeprowadza nowego pracownika po placówce, pokazując pomieszczenia kluczowe i objaśniając ich funkcje.

3. W pierwszym tygodniu pracy:

- nowy pracownik uczestniczy w serii szkoleń wprowadzających (BHP, procedury, regulaminy itp.);
- przełożony wprowadza nowego pracownika w obowiązki;
- opiekun/mentor jest do dyspozycji nowego pracownika, służąc radą i wsparciem;
- pod koniec tygodnia dyrektor przeprowadza rozmowę z nowym pracownikiem, aby omówić wrażenia, wątpliwości, dalsze kroki.

4. W okresie adaptacyjnym pierwszy miesiąc:

- nowy pracownik przejmuje wszystkie obowiązki przypisane do jego stanowiska;

- dyrektor regularnie monitoruje postępy, udziela informacji zwrotnych;
- opiekun/mentor wspiera integrację nowego pracownika z zespołem, zachęca do udziału w nieformalnych aktywnościach;
- nowy pracownik uczestniczy w dodatkowych szkoleniach zgodnie z potrzebami.

5. Zakończenie okresu adaptacyjnego:

- dyrektor przeprowadza ocenę końcową, omawiając z pracownikiem jego postępy, mocne strony, obszary do dalszego rozwoju;
- dyrektor omawia dalsze plany rozwoju.

6. Dokumentowanie:

- plan wdrożenia nowego pracownika;
- dokumentacja szkoleń, w których uczestniczył nowy pracownik;
- ocena końcowa po zakończeniu okresu adaptacyjnego.

ZASADY ETYCZNE

Zasady ogólne

- Żłobek Miejski nr 1 w Tarnobrzegu jest miejscem, gdzie szanowana jest godność każdej osoby, wspierającym personel w osiąganiu satysfakcji zawodowej oraz rozwijaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku.
- Wspólną odpowiedzialnością wszystkich zatrudnionych jest stworzenie systemu, który wspiera efektywną pracę i spełnia potrzeby zawodowe wszystkich pracowników.
- Te same wartości, które odnoszą się do dzieci, mają również zastosowanie między dorosłymi w pracy.

Obowiązki dyrektora wobec pracowników

- Dyrektor docenia wkład pracowników w działania instytucji i nie podejmuje działań negatywnie wpływających na ich reputację lub osłabiających ich relacje z innymi osobami.
- W sytuacji, kiedy dyrektor ma obawy dotyczące profesjonalnego zachowania pracownika, najpierw informuje go z szacunkiem dla jego godności osobistej o swojej trosce, a następnie podejmuje próbę rozwiązania.
- Dyrektor dokłada wszelkich starań, aby wszyscy mogli otwarcie wyrażać poglądy bazując na własnych doświadczeniach, a nie pogłoskach czy opiniach innych osób.
- Dyrektor nie krytykuje pracownika ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe, przekonania religijne lub inne przynależności, wiek, stan cywilny/strukturę rodziny, niepełnosprawność lub orientację płciową.

Obowiązki pracowników

- Przestrzegają zasad działania żłobka.
- Mówią i działają w imieniu żłobka tylko wtedy, gdy będą do tego upoważnieni.
- Nie naruszają przepisów dotyczących ochrony dzieci, a gdy dowiedzą się o takich naruszeniach, podejmą działania zgodne z odpowiednimi procedurami i zasadami obowiązującymi w żłobku.

Droga rozwiązywania konfliktów między pracownikami

- Jeśli osoba z personelu ma problem związany z zachowaniem współpracownika, a dobrostan dzieci nie jest zagrożony, to w pierwszej kolejności stara się rozwiązać problem z tą osobą. Jeśli ta droga zawiedzie, zwraca się do dyrektora z prośbą o pomoc.
- Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik, który zauważy problem, jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim dyrektorowi.

PLAN DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

Diagnoza potrzeb szkoleniowych

- diagnoza opiera się na wynikach obserwacji pracy personelu, wnioskach z rozmów z personelem, wynikach ankiet ewaluacyjnych wśród rodziców itp.;
- każdy pracownik ma prawo zgłosić swoje indywidualne potrzeby i propozycje szkoleń;
- dyrektor analizuje aktualne priorytety rozwojowe żłobka, wynikające z przepisów prawa, założeń Planu OWE, wniosków z nadzoru itp.

Opracowanie planu doskonalenia

- na podstawie diagnozy potrzeb dyrektor opracowuje plan doskonalenia zawodowego;
- plan zawiera tematykę szkoleń, formy (wewnętrzne/zewnętrzne), proponowanych prowadzących, terminy;
- plan jest konsultowany z pracownikami, ich propozycje i uwagi są w miarę możliwości uwzględniane;
- plan jest zatwierdzany przez organ prowadzący placówkę w ramach zatwierdzania rocznego planu pracy.

Realizacja planu

- szkolenia wewnętrzne są organizowane z wykorzystaniem potencjału i wiedzy pracowników;
- na szkolenia zewnętrzne pracownicy są delegowani zgodnie ze zidentyfikowanymi potrzebami. Dyrektor zapewnia finansowanie, w całości lub w części i organizuje zastępstwa na czas nieobecności pracownika;
- każdy pracownik może z własnej inicjatywy wziąć udział w szkoleniu, kursie. Dyrektor w miarę możliwości wspiera te inicjatywy organizacyjnie i finansowo;
- po każdym szkoleniu jego uczestnicy dzielą się zdobytą wiedzą z pozostałymi pracownikami (na zebraniu, przez udostępnienie materiałów itp.);
- zdobyte w ramach szkoleń kompetencje są sukcesywnie wdrażane do codziennej pracy, a ich efekty monitorowane.

Ewaluacja i dokumentowanie

- po zakończeniu roku dyrektor dokonuje ewaluacji zrealizowanego planu doskonalenia zawodowego;
- ocenia skuteczność przeprowadzonych działań, ich wpływ na jakość pracy żłobka. Wykorzystuje do tego obserwacje, rozmowy z pracownikami, ankiety ewaluacyjne itp.;
- cały proces doskonalenia jest dokumentowany: plan, listy obecności na szkoleniach, certyfikaty, materiały szkoleniowe, notatki z wewnętrznego dzielenia się wiedzą, raport ewaluacyjny itp.

PROCEDURA OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU DZIECKA

1. Działania opiekunki i rodziców w żłobku w opracowaniu i zdrożeniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka obejmują w szczególności:

- prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych,
- prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i zdolności,
- informowanie rodziców o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania,
- gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,
- ewaluację prowadzonych działań.

2. Opiekunka w żłobku jest zobowiązana do systematycznego monitorowania postępów rozwojowych i edukacyjnych dziecka w żłobku.
3. Dokumentowanie działań opiekunki w żłobku odbywa się na ustalonych w żłobku arkuszach obserwacji dziecka. Zaleca się dokonanie co najmniej dwóch obserwacji w ciągu roku żłobkowego.
4. Opiekunka w żłobku udziela rodzicom informacji dotyczących wniosków z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, ustala z rodzicami kierunki dalszych działań edukacyjnych z dzieckiem, w razie potrzeby zachęca do skorzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na prośbę rodzica opiekunka, w porozumieniu z dyrektorem żłobka, dokonuje dodatkowej obserwacji dziecka i przekazuje arkusz rodzicom, w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).
6. Na wniosek rodzica i po uzyskaniu zgody dyrektora placówki, na terenie żłobka mogą odbywać się konsultacje specjalistyczne oraz wszelkie działania wspomagające rozwój dziecka prowadzone przez specjalistów z poradni psychologiczno - pedagogicznej, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
7. Opiekunka zobowiązana jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka – wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla celów związanych ze statutową działalnością żłobka.
8. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane tylko rodzicom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej przez opiekunkę lub dyrektora żłobka.

9. Opiekunka w każdej grupie w ciągu roku szkolnego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju dziecka (arkusze obserwacji dziecka, wytwory pracy dziecka). Wszelkie zauważone problemy w rozwoju dziecka lub dotyczące jego zdrowia odnotowywane są w karcie obserwacji dziecka.
10. W przypadku zmiany opiekunki w grupie dziecka, dotychczasowe opiekunki zobowiązane są do przekazania zgromadzonych na temat dziecka informacji i dokumentacji opiekunce aktualnie pracującej z dzieckiem.
11. W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do żłobka, opiekunka przekazuje dyrektorowi następującą zebraną dokumentację:
 - karty obserwacji i monitorowania dziecka
 - w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez dyrektora.

ANKIETA ANALIZY SATYSFAKCJI RODZICÓW W ZAKRESIE USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ ŻŁOBEK

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

1. Jak długo chodzi Państwa dziecko do żłobka?
2. Dlaczego wybrali Państwo nasz żłobek dla swojego dziecka?
.....
3. W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług żłobka?

-bardzo zadowoleni -raczej zadowoleni -raczej niezadowoleni -zdecydowanie niezadowoleni	Proszę podać powody do niezadowolenia
--	---------------------------------------

4. Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do żłobka?

- bardzo chętnie
- zazwyczaj chętnie
- zazwyczaj niechętnie
- bardzo niechętnie

5. Czy w czasie pobytu dziecka w żłobku zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach jak:

- sprawność motoryczna
- umiejętności językowe
- umiejętności samoobsługi
- kompetencje poznawcze i sensoryczne
- koncentracja oraz uwaga
- kreatywność
- kontakty z rówieśnikami i otoczeniem

6. Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w żłobku?

- codziennie
- kilka razy w tygodniu
- raz w tygodniu
- kilka razy w miesiącu
- raz w miesiącu
- rzadziej niż raz w miesiącu

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

- bardzo zadowala
- raczej zadowala
- raczej nie zadowala
- bardzo nie zadowala

8. Które formy kontaktu dostarczają Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w żłobku?

- zebrania z rodzicami
- informacje umieszczane na tablicy
- informacje przekazywane ustnie przez opiekunkę
- prezentowanie prac plastycznych dzieci

- strona internetowa żłobka
- kontakt telefoniczny/e-mail
- inny – jaki?

9. Czy i w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę za żłobkiem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód itp.

.....

10. W jakim stopniu jesteście Państwo zadowoleni z efektów pracy opiekunek z dzieckiem?

bardzo zadowoleni	proszę podać powody do niezadowolenia
raczej zadowoleni	
raczej niezadowoleni	
zdecydowanie niezadowoleni	

11. W jakim stopniu mogą Państwo liczyć na pomoc opiekunek w sytuacji zaobserwowania trudności rozwojowych/wychowawczych z dzieckiem? W dużym stopniu w niewielkim stopniu wcale nie możemy liczyć na pomoc

12. Jak oceniają Państwo relacje z dyrektorem żłobka?

	dostępność	stosunek do dzieci	kompetencje zawodowe	życzliwość	zarządzanie placówką pod kątem organizacyjnym
bardzo dobrze					
raczej dobrze					
raczej źle					
bardzo źle					

13. Jakie, Państwa zdaniem, atuty posiada żłobek?

.....

14. Co, Państwa zdaniem, powinno być robione w żłobku inaczej niż dotychczas?

.....

15. Co żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?

.....

PROCEDURA OCENY PRACY I EWALUACJI PRACY OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI

1. Dyrektor żłobka przeprowadza co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluację pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność.
2. Każda opiekunka zatrudniona w żłobku zobowiązana jest do przeprowadzania, co najmniej raz na dwa lata, autoewaluacji swojej pracy, w której uwzględnia w szczególności swoją postawę, zaangażowania, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, odpowiedzialność i rzetelność.
3. W przypadku oceny wymagającej poprawy dyrektor, wspólnie z osobami sprawującymi opiekę, ustala obszary do poprawy i sposób ich realizacji.

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data zatrudnienia:

Data oceny okresowej:

Wyniki oceny okresowej

Kategoria	Dyrektor	Współpracownik	Średnia ocen z kolumn 2 i 3	Samoocena
Zaangażowanie				
Relacje z dziećmi				
Relacje z rodzicami				
Organizacja pracy				
Rzetelność				
Odpowiedzialność				
Średnia ocena				
Wynik oceny				

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4
Dobrze/robi to efektywnie	3
Zadowolająco/ na poziomie średnim	2
Do poprawy/ odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1

**ARKUSZ OCENY OSOBY SPRAWUJĄCEJ OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU – DLA
WSPÓŁPRACOWNIKA**

KATEGORIA	OCENA WSPÓŁPRACOWNIKA
ZAANGAŻOWANIE	
RELACJE Z DZIEĆMI	
RELACJE Z RODZICAMI	
ORGANIZACJA PRACY	
RZETELNOŚĆ	
ODPOWIEDZIALNOŚĆ	

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4
Dobrze/robi to efektywnie	3
Zadowolająco/ na poziomie średnim	2
Do poprawy/ odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1

**ARKUSZ OCENY OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU – DLA
DYREKTORA**

Imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę	Zaangażo- wanie	Relacje z dziećmi	Relacje z rodzicami	Organizacja pracy	Rzetelność	Odpowie- dzialność

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4
Dobrze/robi to efektywnie	3
Zadowolająco/ na poziomie średnim	2
Do poprawy/ odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1

ARKUSZ SAMOOCENY

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data zatrudnienia:

Data oceny okresowej:

KATEGORIA	SAMOOCENA
ZAANGAŻOWANIE	
RELACJE Z DZIEĆMI	
RELACJE Z RODZICAMI	
ORGANIZACJA PRACY	
RZETELNOŚĆ	
ODPOWIEDZIALNOŚĆ	

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4
Dobrze/robi to efektywnie	3
Zadowolająco/ na poziomie średnim	2
Do poprawy/ odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1

**ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA SAMODZIELNOŚCI
DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW**

Lp.	Działanie	3-zawsze 2-często 1-rzadko 0-nigdy	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
1	Biorę pod uwagę zwyczaje żywieniowe dzieci i daję im czas na delektowanie się posiłkami.		
2	Z wyczuciem towarzyszę dzieciom podczas jedzenia, wspieram samodzielne jedzenie i zapewniam dzieciom swobodę ruchów.		
3	Uprzedzam dzieci, że zbliża się pora posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę.		
4	Daję dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.		
5	Akceptuję to, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść.		
6	Nie nagradzam dzieci za zjedzenie posiłku ani nie karzę za odmowę jedzenia.		
7	Uwzględniam werbalne i niewerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw.		
8	Nie nalegam, aby dziecko zjadło wszystko, co ma na talerzu.		
9	Zachęcam dzieci, w tym niemowlęta, które uzyskały bezpieczną pozycję siedzącą, do samodzielnego jedzenia.		
10	Dziecku, które ma trudności z jedzeniem, pomagam karmiąc je łyżeczką za jego zgodą.		
11	Dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść karmię w kontakcie „jeden na jeden”.		
12	Dopilnowuję, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do łyżki.		
13	Proponuję dzieciom potrawy, tłumaczę nazwy i składniki dania.		
14	Rozmawiam z dziećmi o tym, co jest zdrowe, a co nie.		
15	Umożliwiam dzieciom udział w przygotowaniu napojów i prostych potraw.		
16	Zbieram od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka, jego preferencji żywieniowych, nawyków i rytuałów, ewentualnych trudności żywieniowych, umiejętności.		

17	Zachęcam rodziców do stosowania zasad zdrowego żywienia w domu.		
18	Obserwuję dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem i w razie wyraźnie niepokojących objawów dzielę się spostrzeżeniami z rodzicami.		

KARTA AUTOREFLEKSJI PERSONELU W ZAKRESIE WSPOMAGANIA ZABAWY DZIECI

Lp.	Działanie	3-zawsze 2-często 1-rzadko 0-nigdy	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
1	Uwzględniam w codziennej praktyce rozwojowe potrzeby dzieci w wieku do lat 3 w zakresie zabawy.		
2	Udostępniam dzieciom różnorodne materiały (np. klocki, naturalne przedmioty, butelki plastikowe, pudełka tekturowe, tubki papierowe), które wspierają naturalną kreatywność.		
3	Wymieniam zabawki i przedmioty w kąciakach tematycznych co 7-10 dni.		
4	Zapewniam dzieciom bezpieczeństwo bez nadmiernego ograniczania ich swobodnej zabawy.		
5	Daję dzieciom prawo do decydowania z kim chcą się bawić.		
6	Obserwuję różne sposoby zabawy poszczególnych dzieci i wspieram je odpowiednimi bodźcami.		
7	Jestem obecna, zauważam i odzwierciedlam uczucia i działania dziecka.		
8	Dysponuję zróżnicowanym repertuarem piosenek i zabaw dla dzieci, które wykorzystuję w zależności od sytuacji.		
9	Umożliwiam wspólne zabawy dzieci ze sobą i dbam o to, by traktowały się z szacunkiem.		
10	Rozmawiam z rodzicami na temat wysokiej wartości zabawy dla wczesnego rozwoju dziecka i jego edukacji.		
11	Unikam nadmiaru zabawek i bodźców – mniej często znaczy więcej.		
12	Towarzyszę dzieciom w zabawie unikając kierowania nią.		
13	Uznaję wartość zabawy niezależnie od efektu (ważniejszy jest proces niż rezultat).		
14	Daję dzieciom czas na eksperymentowanie i uczenie się na błędach.		

**ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA AUTONOMII
DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH**

Lp.	Działanie	3-zawsze 2-często 1-rzadko 0-nigdy	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
1	Znam i stosuję zasady kształtowania nawyków higienicznych dziecka w poszanowaniu jego potrzeb i możliwości rozwojowych.		
2	Informuję dziecko o zamiarze zmiany mu pampersa i czekam na jego reakcję.		
3	Przypominam dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale dzieci same decydują czy chcą z nich skorzystać.		
4	Uwzględniam prawo dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie.		
5	Umożliwiam dziecku skorzystanie z toalety w dowolnym momencie.		
6	Ze zrozumieniem towarzyszę dzieciom w ich próbach samodzielnego skorzystania z toalety. Opieram się przy tym na potrzebach i możliwościach dzieci, respektuję też ich odmowę.		
7	Na bieżąco uzgadniam z pozostałymi opiekunkami sposoby wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną.		
8	Wymieniam z rodzicami aktualne informacje na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadniam z nimi wspólne działania w tym zakresie.		
9	Uznaję, że zmoczenie lub zabrudzenie ubrania przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych przez dzieci jest naturalne i związane z procesem nauki czystości.		
10	Zachowuję neutralność i okazuję wsparcia, gdy dziecko nie zdąży zasygnalizować potrzeby lub skorzystać z nocnika lub toalety.		
11	Przewijam dziecko bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości.		
12	Wypracowuję z dziećmi nawyk mycia rąk – dotyczy dzieci, które są już na tym etapie.		

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

Lp.	Działanie	3-zawsze 2-często 1-rzadko 0-nigdy	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
1	Do dzieci odnoszę się w sposób ciepły, często uśmiechając się i okazując zadowolenie z bycia z nimi.		
2	Okazuję zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią.		
3	Używam niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. kiwając głową, uśmiechając się).		
4	Mówię do dzieci po imieniu.		
5	Szukam kontaktu wzrokowego (nie zmuszając do wzajemności) podczas rozmowy z dzieckiem.		
6	W trakcie rozmowy z dziećmi staram się być na ich wysokości, kucając lub siadając obok.		
7	Uważnie obserwuję to, co robią dzieci, nazywając to, co widzę.		
8	Dopasowuję swoje zachowanie – ton głosu, wyraz twarzy, poziom entuzjazmu – do tego, co wyrażają dzieci.		
9	Jestem gotowa do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują.		
10	Obserwuję i reaguję tylko wtedy, gdy jest to potrzebne – np. przy konflikcie, zagrożeniu, frustracji przekraczającej możliwości dziecka.		
11	Stwarzam warunki do samodzielnego podejmowania decyzji przez dzieci.		
12	Pozwalam dzieciom na popełnianie błędów i zachęcam do samodzielnego ich naprawiania/rozwiązywania problemów, jeżeli są do tego gotowe.		
13	Staram się nie oceniać i nie porównywać dzieci między sobą.		
14	Pomagam dzieciom nazywać emocje i potrzeby, które pojawiają się w trakcie zabawy.		
15	W trudnych dla dzieci momentach (zmęczenie, przestymulowanie) wspieram je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl interakcji do sytuacji.		

16	Respektuję chęć dziecka do przerywania interakcji i czekam, aż wyrazi ono chęć wznowienia kontaktu.		
17	Przypominam dzieciom werbalnie lub niewerbalnie (gestem lub używając znaków graficznych) o następnym punkcie w planie dnia.		
18	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.		

KARTA AUTOREFLEKSJI W ZAKRESIE ORGANIZACJI ADAPTACJI DZIECI

Działanie	2-tak 1-miałam trudności 0-nie	Notatki szczegółowe
Realizowałam program adaptacji dzieci, który pozwolił im stopniowo i łagodnie poznać i zaakceptować nowe środowisko.		
Zbierałam informacje od rodziców na temat indywidualnych potrzeb, zwyczajów, rytuałów dziecka, np. poprzez ankiety informacyjne, indywidualne rozmowy.		
Budowałam zaufanie rodziców przez tworzenie przyjaznej atmosfery, poznawanie rodziny, nawiązywanie relacji.		
Ustalałam wspólnie z rodzicami indywidualny plan adaptacji, w tym: termin rozpoczęcia adaptacji (godziny pobytu, czas pobytu dziecka w pierwszych dniach) oraz aktywny udział rodzica.		
Prowadziłam działania wspierające rodzinę przed przyjęciem dziecka do żłobka (dzień otwarty).		
Zapewniałam dziecku zabawki, przedmioty zgodne z jego potrzebami, aby poczuło się w nowym miejscu bezpiecznie i było zaintrygowane otoczeniem.		
Uważnie obserwowałam dziecko, stopniowo nawiązywałam z nim kontakt w obecności rodzica, zwracałam się do niego po imieniu.		
Dostosowywałam sposób mówienia, dystans fizyczny, ton głosu i kontakt wzrokowy do aktualnych potrzeb i samopoczucia dziecka.		
Stopniowo przejmowałam opiekę nad dzieckiem, budując kontakt z nim.		
Respektowałam indywidualne tempo dziecka w procesie adaptacji, szczególnie gotowość dziecka do rozstania z rodzicem i zaufania nowej osobie.		
Towarzyszyłam dziecku w trakcie rozstania, pomagając mu zaakceptować wyjście rodzica, np. przez rozmowę, zabawę.		
Rozmawiałam z rodzicami na bieżąco o przebiegu adaptacji i o pojawiających się wyzwaniach.		
We współpracy z rodzicami określiłam moment, kiedy proces adaptacji się zakończył i dziecko było gotowe zostać w żłobku bez udziału rodziców.		
Kierując się dobrem dziecka, ustaliłam wspólnie z rodzicami ewentualne modyfikacje planu adaptacji.		

PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

Niniejsza procedura określa zakres współpracy żłobka z rodzicami poprzez podejmowanie następujących zadań:

1. realizację celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do form sprawowanej opieki nad dzieckiem,
2. tworzenie optymalnych warunków do indywidualnego rozwoju dziecka,
3. rozpoznawanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek i ich oczekiwań wobec żłobka,
4. udzielanie rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki nad dzieckiem,
5. przeprowadzanie na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

W realizacji zadań w zakresie współpracy z rodzicami podejmujemy w żłobku następujące działania:

1. uważnie słuchamy informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i warunkach, które najlepiej sprzyjają ich rozwojowi,
2. realizujemy plan opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjny,
3. informujemy rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci,
4. jesteśmy przyjaźni dzieciom, rodzicom, traktujemy ich podmiotowo i z szacunkiem,
5. dajemy rodzicom prawo do wypowiadania opinii na temat wszystkich spraw związanych z ich dziećmi,
6. dbamy o przepływ informacji pomiędzy żłobkiem a rodzicami. Osobą odpowiedzialną za organizację przepływu informacji jest:
 - dyrektor, który odpowiada za: funkcjonowanie oraz organizację placówki, ogólne zadania opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjne, współpracę z Radą Rodziców,
 - opiekunka pracująca w grupie z dziećmi, która odpowiada za organizację pracy w grupie, zebrania, dni otwartych, przekazywanie informacji rodzicom,
 - pielęgniarka, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi, komunikuje się z rodzicami w sprawach dotyczących zdrowia dzieci.

Informacje przekazywane są rodzicom w formie:

1. ustnej – zebrania ogólne, zebrania grupowe, kontakty indywidualne i telefoniczne,
2. pisemnej – ogłoszenia, komunikaty, zaproszenia, informacje na tablicach grupowych i ogólnych, karty obserwacji dziecka,
3. elektronicznej – indywidualne adresy e-mail, adres poczty żłobka, strona internetowa.

Prawa, obowiązki i zadania rodziców

Rodzice zobowiązani są w szczególności do:

1. systematycznego kontaktowania się ze żłobkiem, celem uzyskania informacji dotyczących postępów rozwojowych dziecka i jego zachowania,
2. współpracy z dyrektorem i opiekunką,
3. dokonywania opłat za żłobek zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
4. informowania żłobka o nieobecności dziecka oraz o jego stanie zdrowia,
5. przestrzegania Statutu oraz regulaminów i procedur,
6. przekazywania opiekunce ważnych informacji o sytuacji rodzinnej dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie,
7. śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności żłobka,
8. systematycznej współpracy z opiekunką dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

1. znajomości planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego żłobka
2. znajomości zasad dokonywania obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy żłobka,
5. uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunki,
6. wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekunka – dyrektor – organ prowadzący.

Uprawnienia Rady Rodziców:

Rodzice mogą tworzyć w żłobku Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności żłobka, a w szczególności:

1. pobudzania i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań żłobka,
2. współpracy ze środowiskiem żłobka,
3. gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności żłobka.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. występowanie do dyrektora żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka,
2. opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka,
3. wizytacja przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłaszanie ich do dyrektora.

W trakcie spotkań z rodzicami opiekunka:

1. podkreśla postępy rozwojowe dziecka i jego sukcesy,
2. zachowuje dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach rozwojowych dziecka oraz o jego trudnościach rozwojowych.

Ewaluacja współpracy z rodzicami odbywa się poprzez:

1. badania ankietowe dotyczące ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę w żłobku, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,
2. analizę satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek.

Szczegółowe zasady współpracy żłobka z Radą Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców.

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA SPOTKAŃ Z RODZICAMI

SPOTKANIA OGÓLNE Z RODZICAMI

- O spotkaniu rodzic zostaje poinformowany z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wywieszenie ogłoszeń na drzwiach i tablicach informacyjnych. Informacja o zebraniu zawiera: datę, miejsce, godzinę spotkania.
- Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W sytuacjach uzasadnionych żłobek może wezwać rodzica poza ustalonymi terminami.
- Na zebraniu rodzic podpisuje listę obecności.
- Po zakończeniu zebrania z rodzicami sporządza się protokół.
- Na pierwszym zebraniu ogólnym przedstawia się najważniejsze kwestie dotyczące organizacji pracy żłobka:
 - godziny pracy żłobka
 - zasady ponoszenia opłat
 - przedstawia się i omawia najistotniejsze wydarzenia na przyszły rok szkolny
 - wyłonienie przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców
 - przedstawia się personel żłobka
 - stwarza się rodzicowi możliwość zapoznania się z pomieszczeniami żłobka.

SPOTKANIA INDYWIDUALNE Z RODZICAMI

Zgodnie z § 4 rozporządzenia z dnia 19 września 2023r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2023r.poz.2121)

Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami obejmują:

- udzielanie wszelkich informacji o przebiegu opieki,
- przeprowadzanie konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka

Konsultacje są przeprowadzane na bieżąco i regularnie.

LISTA SPRAW DOTYCZĄCYCH RODZICÓW

Zagadnienie	Konsultowane z rodzicami, decyzje podejmuje instytucja	Decyzja podejmowana wspólnie	Decyzja podejmowana przez instytucję, rodzice są o niej informowani
Decyzje dotyczące codziennego funkcjonowania grupy – harmonogram dnia			
Jadłospis			
Aktualizacja Planu OWE			
Wycieczki, spacer			
Obchodzenie świąt i uroczystości			
Godziny otwarcia placówki			
Zmiany w opłatach			
Kwestie dotyczące indywidualnego dziecka (np. dieta, specjalne potrzeby itp.)			
Wychodzenie na dwór			
Organizacja procesu adaptacji dzieci			
Analiza i wdrażanie wniosków z ankiet satysfakcji rodziców			
Udział w pracy Rady Rodziców			