



**PLAN
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY
ŻŁOBKA NIEZAPOMINAJKA
W GDYNI**

GDYNIA

Zarządzenie nr 2/2024
Dyrektora Żłobka „Niezapominajka”
z dnia 22.01.2024 roku

w sprawie: przyjęcia planu opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnego w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni.

Podstawa prawna :

-ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
-rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7.1.

zarządzam ,co następuje :

§1

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia *plan opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjny w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni.* , zwany dalej „planem”

§2

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka określa działania w nim podejmowane w celu spełnienia standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

§3

Wprowadzenie niniejszego planu jest uzasadnioną troską o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci objętych opieką w żłobku „Niezapominajka”. Opiekunowie i pozostały personel żłobka winni postępować zgodnie z przyjętym planem . Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania i przestrzegania niniejszego dokumentu.

§4

Z dniem wejścia w życie „Planu” traci moc zarządzenie Dyrektora Żłobka Niezapominajka :

- nr 1/2018 z dnia 01.02.2018 r. w sprawie : przyjęcia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Żłobku Niezapominajka w Gdyni;
- nr 5/2018 z dnia 25.05.2018 r. w sprawie przyjęcia procedur wewnętrznych określających zasady postępowania podczas pobytu dziecka w Żłobku Niezapominajka w Gdyni ;
- nr 1/2022 z dnia 12.01.2022 r. w sprawie: przyjęcia Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni;
- nr 2/2021 z dnia 10.02.2021 r. w sprawie: aktualizacji procedury obserwacji zajęć w żłobku „Niezapominajka”

§5

Procedura obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r. Pozostałe zapisy zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(dyrektor żłobka)

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka Niezapominajka w Gdyni

Żłobek Niezapominajka w Gdyni (dalej: Żłobek) wypełnia określone zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 204) oraz standardami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonymi rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. 2023 r. poz. 2121), w szczególności:

1. zapewnienia dziecku opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych
2. gwarantuje dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
3. organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka.

Podstawowym celem działalności Żłobka jest 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 tj. w czasie gdy są w pracy. Odpowiednio przygotowana kadra pomaga dziecku jak najszybciej się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, oraz uczyć się samodzielnej zabawy.

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 zespół zna 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 określa działania w nim podejmowane w celu spełnienia standardów:

- 1. Pracy z dzieckiem** – obejmują one cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do form sprawowanej opieki nad dzieckiem w zakresie:
 1. komfortowej i bezpiecznej atmosfery stwarzanej dziecku podczas jego pobytu w Żłobku,
 2. edukacji,
 3. rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych,
 4. przebiegu procesu adaptacji dziecka,
 5. przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.
- 2. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w Żłobku w szczególności poprzez wdrożenie i stosowanie procedur :**
 1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci.
 2. Procedura postępowania w razie wypadku lub wystąpienia objawów chorobowych i chorób zakaźnych / pasożytniczych /przewlekłych.
 3. 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.
 4. Procedura bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci.
 5. Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw.
 6. Procedura przyjmowania skarg i wniosków.
 7. Procedura ewidencjonowania dzieci.
 8. Procedura określająca zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.

3. Organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Żłobku, by zapewnić:

1. warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka,
2. stosowanie metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka,
3. respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenie planów zajęć w ciągu dnia,
4. przestrzeganie praw i obowiązków przez osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki w Żłobku,
5. 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 pracownikami,
6. wsparcie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dziećmi 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.

4. Prowadzenia monitoringu i ewaluacji działalności Żłobka obejmującego:

1. wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, opracowywaną indywidualnie dla każdego dziecka przez Żłobek we współdziałaniu z rodzicami;
2. przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek;
3. przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;
4. przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, przez dyrektora Żłobka, oceny pracy 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;
5. określenie, na podstawie ww. oceny, przez dyrektora Żłobka wspólnie z osobami sprawującymi opiekę obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności osoby sprawującej opiekę nad dziećmi.

5. Współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami w zakresie:

1. udzielania wszelkich informacji o przebiegu opieki,
2. przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

Standard I. PRACA Z DZIECKIEM W ŻŁOBKU NIEZAPOMINAJKA W GDYNI

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 do 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 dziecku: 1.1.1. komfortowe warunki lokalowe tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w Żłobku. Sale w których przebywają dzieci 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, 1.1.2. dzieciom zapewnia się wykwalifikowaną kadrę opiekuńczo-wychowawczą, dziecko bawi się i uczy w bezpiecznej, miłej, ciepłej, życzliwej atmosferze akceptacji, wzajemnego zaufania, przyzwyczajają się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób, opiekun jest blisko wychowanka, wspiera jego rozwój, lecz na tyle daleko, by nie przeszkadzać w rozwoju potencjału dziecka, 1.1.3. w Żłobku tworzy się warunki do rozwoju samodzielności dziecka, jego ciekawości, 1.1.4. opiekun Żłobka uznaje prawo dziecka do własnych wyborów, decyzji, własnej aktywności, 1.1.5. relacje wychowawcy i wychowanka oparte są nadawaniu dziecku wolności, szacunku i zaufaniu, 1.1.6. relacje te pozwalają rozwijać kompetencje dziecka, doceniać wysiłki i ciekawość, 1.1.7. w Żłobku zapewnia się organizację planu dnia w grupie dostosowaną do możliwości rozwojowych dziecka, 1.1.8. dziecko ma możliwość uczenia się poprzez zabawę, zdobywania nowych umiejętności społecznych, takich jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, oraz samodzielnej zabawy, 1.1.9. żłobek wyposażony jest w pomoce dydaktyczne oraz funkcjonalnie i estetycznie urządzony plac zabaw stwarzający okazję do bezpiecznych zabaw twórczych.

1.2. sprawowania opieki i komunikacji z dzieckiem oparta na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka, z należyтым szacunkiem i godnością	1.2. personel sprawuje opiekę nad dzieckiem w Żłobku, traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością, dba o zrozumiałość dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby, używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka. Personel Żłobka: 1.2.1. wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne w skutecznej komunikacji z dzieckiem takie jak: otwartość i skuteczność w komunikacji (jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie zamiast ocen), szczerość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby, 1.2.2. posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem, 1.2.3. jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby, 1.2.4. nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula, nosi, buja, 1.2.5. jest dostępny emocjonalnie: akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka, 1.2.6. jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie, 1.2.7. cechuje się cierpliwością i spokojem. Wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka, 1.2.8. dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji, 1.2.9. uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym, 1.2.10. zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się, 1.2.11. stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłki, 1.2.12. dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza, 1.2.13. inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi, 1.2.14. jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy, 1.2.15. w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.
1.3. relacji społecznych personelu Żłobka z dzieckiem – relacje te charakteryzują się wzajemnością, umiejętnością dzielenia wartościami i uczuciami, pozytywnymi relacjami opartymi na budowanym	1.3. Żłobek tworzy warunki do tworzenia sprzyjających relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć. Personel Żłobka: 1.3.1. posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych, 1.3.2. cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem, 1.3.3. nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem,

zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć	1.3.4. dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, 1.3.5. cechuje poczucie humoru, optymizm. 1.3.6. nie zawstydza dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne, 1.3.7. nie stosuje kar, ale wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przede wszystkim przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka, 1.3.8. stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak np. zabawy paluszkowe, wyliczanki, rymowanki, piosenki,
1.4. spełniania warunków sprzyjających aktywności wychowanka oraz kształtowaniu przez niego autonomii	1.4. Żłobek tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych aktywności, dzięki którym dziecko może poznawać własne możliwości, może budować własną autonomię. Personel Żłobka: 1.4.1. umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań, 1.4.2. uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka, 1.4.3. w proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii działania, 1.4.4. zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania.
1.5. 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	1.5. 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: 1.5.1. aranżuje przestrzeń w Żłobku, by sprzyjała rozwojowi dziecka uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby rozwojowe i aktualne zainteresowania, 1.5.2. aranżując przestrzeń w Żłobku, dba o równowagę bodźców zmysłowych i nie przeciążanie układu nerwowego dziecka, 1.5.3. aranżuje przestrzeń Żłobka w taki sposób aby rozwijać samodzielność dzieci , 1.5.4. aranżuje przestrzeń tak, by sprzyjała różnorodnym kontaktom i relacjom między dziećmi, 1.5.5. aranżuje przestrzeń i otoczenie w salach tworząc strefy, które umożliwiają dzieciom różne aktywności i zabawy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami wychowanków,
1.6. umożliwienia zdobywania przez dziecko wielu niezbędnych w życiu kompetencji poprzez towarzyszenie dziecku we wspólnej zabawie w Żłobku	1.6. Żłobek tworzy warunki do zdobywania przez dziecko kompetencji niezbędnych w życiu towarzysząc mu we wspólnej zabawie. Personel Żłobka: 1.6.1. zna potrzeby, preferencje i aktualne zainteresowania dzieci związane z zabawą, 1.6.2. inicjuje i towarzyszy dzieciom w zabawach adekwatnie do ich potrzeb, preferencji i zainteresowań,

	1.6.3. planuje i organizuje wspólne zabawy i zajęcia, uwzględniając aktualną sytuację w grupie i potrzeby rozwojowe dzieci, 1.6.4. zapewnia dzieciom w Żłobku różnorodne wspólne zabawy i zajęcia, które wspierają całościowy indywidualny rozwój.
1.7. zapewnienia dziecku w procesie adaptacji do Żłobka, zdobywanie zaufania do nowego otoczenia oraz budowania więzi z opiekunem	1.7. Żłobek zapewnia stopniową i indywidualną adaptację dziecka, do Żłobka oraz do budowania więzi z opiekunem prowadzoną w ścisłej współpracy z rodzicami. 1.7.1. Adaptacja dziecka w placówce oparta jest na aktualnej wiedzy dotyczącej psychologii i pedagogiki małego dziecka, 1.7.2. Stopniowa i łagodna adaptacja jest prowadzona w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka, 1.7.2.1. Dyrektor lub kierownik Żłobka przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka przekazuje rodzicom potrzebne informacje na temat funkcjonowania placówki oraz omawia preferowany proces adaptacji z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rodziców, 1.7.2.2. opiekun wprowadza rodziców w założenia i przebieg procesu adaptacyjnego oraz rolę rodziców w tym okresie, 1.7.2.3. opiekun, pierwszego dnia w Żłobku umożliwia rodzicom zapoznanie się z przestrzenią Żłobka i pomieszczeniami, z których korzysta grupa dziecka, 1.7.2.4. opiekun zbiera informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajień i potrzeb dotyczących sytuacji dnia codziennego oraz ich priorytetów wychowawczych , 1.7.2.5. Żłobek umożliwia rodzicom towarzyszenie dziecku podczas pierwszego dnia adaptacji , przy poznawaniu nowego otoczenia i nawiązywaniu więzi z opiekunem. 1.7.3. Adaptacja jest prowadzona indywidualnie, 1.7.3.1. poprzez odpowiednią organizację pracy w Żłobku dbamy o to, by w okresie adaptacji, nie było zbyt dużo dzieci adaptujących się w tym samym czasie, np. w pierwszych dniach dzieci dzieli się na mniejsze grupy i wyznacza się godziny, w których dzieci przychodzą wraz z rodzicami, 1.7.3.2. opiekun każdego dnia , na podstawie obserwacji, podejmuje decyzję wraz z rodzicem o przebiegu dalszej adaptacji dziecka. 1.7.3.4. opiekun zachęca rodziców, by na początku dziecko przebywało krócej w Żłobku i stopniowo jego pobyt był wydłużany, 1.7.3.5. opiekun i rodzic codziennie wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka i jego funkcjonowania w Żłobku i w domu, 1.7.4. Opiekunowie stopniowo wprowadzają dzieci w funkcjonowanie grupy, 1.7.4.1. grupę prowadzą stali opiekunowie, w miarę możliwości minimalizuje się udział nieznanych dzieciom osób, 1.7.4.2. opiekunowie stopniowo zapoznają dzieci z rytmem dnia oraz z zasadami i rytuałami grupowymi, 1.7.4.3. opiekunowie uwzględniają przyzwyczajenia i nawyki dzieci,

Standard II. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W ŻŁOBKU

Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci obejmują:	Planowane działania realizowane w Żłobku
2.1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci	2.1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci stanowi załącznik nr 1 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.2. Procedura postępowania w razie wypadku lub wystąpienia objawów chorobowych i chorób zakaźnych / pasożytniczych /przewlekłych	2.2. Procedura postępowania w razie wypadku lub wystąpienia objawów chorobowych i chorób zakaźnych / pasożytniczych /przewlekłych stanowi załącznik nr 2 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni	2.3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni stanowi załącznik nr 3 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.4.Procedura bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci.	2.4.Procedura bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci stanowi załącznik nr 4 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.5.Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw.	2.5.Procedura bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu na placu zabaw stanowi załącznik nr 5 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.6.Procedura przyjmowania skarg i wniosków.	2.6.Procedura przyjmowania skarg i wniosków stanowi załącznik nr 6 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.7.Procedura ewidencjonowania dzieci.	2.7.Procedura ewidencjonowania dzieci stanowi załącznik nr 7 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
2.8. Procedura określająca zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.	2.8. Procedura określająca zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel stanowi załącznik nr 8 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA

1. Przyprowadzanie dziecka do Żłobka

- 1) Rodzice /opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do Żłobka w godz.6.00- 8.00 (najpóźniej do godz.9.00) . Nieobecność lub potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do żłobka (w wyjątkowych sytuacjach np. wyznaczona wizyta lekarska) rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić osobiście, telefonicznie lub mailowo dzień wcześniej albo w danym dniu do godz. 8.00 .
- 2) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka i ze Żłobka odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
- 3) Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania go opiekunowi oraz od chwili odebrania dziecka bezpośrednio od opiekuna w Żłobku.
- 4) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzenia do Żłobka dziecka zdrowego, czystego , bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu dzieci (kolczyki, szelki, ostre spinki). Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat. Opiekun ma obowiązek odnotować ten fakt w raporcie dziennym.
- 5) Opiekun Żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, w przypadku widocznych objawów choroby.

2. Odbieranie dziecka ze Żłobka

- 1) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Żłobku.
- 2) Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
- 3) Odbiór dziecka ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich pisemnie upoważnione. Dokument ten może być w każdej chwili zmieniony lub odwołany.
- 4) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 5) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów (załącznik do procedury przyprowadzania i odbierania dziecka).
- 6) Osoba upoważniona powinna mieć w momencie odbierania dziecka ze żłobka dokument tożsamości i na prośbę opiekuna okazać .
- 7) Opiekun musi widzieć, kto odbiera dziecko ze Żłobka.

- 8) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi Żłobka w formie pisemnej.
- 9) Opiekun Żłobka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
- 10) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 11) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 12) Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.
- 13) Dziecko wydawane rodzicom/ opiekunom prawnym lub innym osobom upoważnionym do odbioru powinno być czyste i przewinięte.

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

- 1) W żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka. Rodzic określa godziny pobytu w umowie o objęcie opieką nad dzieckiem .W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą określoną w uchwale Rady Miasta Gdyni.
- 2) Opłata , o której mowa w pkt. 1 uiszczana jest wraz z opłatą za pobyt i wyżywienie w żłobku i dotyczy zarówno przedłużenia wymiaru opieki na wniosek rodzica, jak również spóźnienia czy przyprowadzenia dziecka przed określonym w umowie czasie.
- 3) Opiekun każdorazowo dokumentuje przekroczony czasu pobytu określony w umowie (data , godzina) z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
- 4) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun w Żłobku zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
- 5) W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun powiadamia dyrektora Żłobka o sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia
- 6) W przypadku nagminnego odbierania dziecka po godzinach urzędowania placówki dyrektor żłobka 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 o objęcie opieką w żłobku” oraz „Procedury przyprowadzania 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).

- 1) Opiekun Żłobka 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 ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- 2) Opiekun powiadamia dyrektora Żłobka, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).
- 3) Po zdarzeniu dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
- 4) W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor Żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

5. Odbiór dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

- 1) Opiekun w Żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- 2) Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- 3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia dyrektora Żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 4) W sytuacji kryzysowej, itp. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

Załączniki:

Załącznik nr 1 -Upoważnienie do odbioru dziecka ze żłobku „Niezapominajka” w Gdyni.

Załącznik nr 2 -Oświadczenie rodzica o przejęciu odpowiedzialności za dziecko odbierane przez osobę niepełnoletnią

.....
(nazwisko i imię matki/opiekuna dziecka) (nr dowodu osobistego)

Gdynia, dnia.....

.....
(nazwisko i imię ojca/opiekuna dziecka)(nr dowodu osobistego)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA „NIEZAPOMINAJKA” W GDYNI.

Do odbioru dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

upoważniam następujące osoby :

1.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (telefon kontaktowy)

2.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (telefon kontaktowy)

3.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (telefon kontaktowy)

4.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (telefon kontaktowy)

5.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (telefon kontaktowy)

6.....
(imię i nazwisko) (nr dowodu osobistego) (telefon kontaktowy)

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną przez nas powyżej upoważnioną osobę.

.....
(podpis matki/opiekuna dziecka)

.....
(podpis ojca/opiekuna dziecka)

Gdynia , dnia.....

**Oświadczenie rodzica o przejęciu odpowiedzialności za dziecko odbierane przez osobę
niepełnoletnią pisemnie upoważnioną do odbioru dziecka ze żłobka „Niezapominajka”**

Oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za moje dziecko
.....PESEL.....,
uczęszczające do Żłobka „Niezapominajka” w Gdyni przy ul..... ,
odbierane przez pisemnie upoważnioną osobę niepełnoletnią.

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

.....
(podpis matki/opiekuna dziecka)

.....
(podpis ojca/opiekuna dziecka)

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU LUB WYSTĄPIENIA OBJAWÓW CHOROBY I CHOROÓB ZAKAŻNYCH / PASOŻYTNICZYCH /PRZEWLEKŁYCH

1. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzice przyprowadzają do żłobka TYLKO DZIECI ZDROWE. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania opiekunowi wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka.
3. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów. W przypadku zaobserwowania choroby rodzic niezwłocznie powiadamia o tym fakcie żłobek.
4. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, pasożytniczej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora lub koordynatora placówki o zachorowaniu dziecka.
6. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się choroby na inne dzieci uczęszczające do żłobka oraz pracowników.

2. Postępowanie w razie wypadku podczas pobytu w Żłobku

1. Każdy opiekun i pracownik żłobka w przypadku zauważenia lekkich obrażeń oraz poważnego wypadku na terenie żłobka winien natychmiast powiadomić rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz kierownika bądź dyrektora żłobka.
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, kierownik lub opiekun wzywa pogotowie ratunkowe . Do czasu jego przybycia , dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.
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, kierownik lub w razie nieobecności opiekun , który sprawował opiekę nad dzieckiem.
5. Po każdorazowym zdarzeniu opiekun sporządza notatkę.

3. Postępowanie w razie wystąpienia objawów chorobowych /chorób zakaźnych/ pasożytniczych u dziecka podczas pobytu w Żłobku

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych lub chorób zakaźnych lub pasożytniczych u dziecka podczas pobytu w żłobku niezwłocznie powiadamia się rodziców /opiekunów prawnych dziecka i prosi się o niezwłoczne odebranie dziecka ze Żłobka.
2. W przypadku wystąpienia wysokiej temperatury u dziecka pielęgniarka/opiekun może podać środek przeciwgorączkowy:
 - po wcześniejszej konsultacji telefonicznej z rodzicem , tylko w przypadku gdy w dokumentacji dziecka znajduje się podpisana zgoda na podanie leków p/gorączkowych,
 - w przypadku gdy w dokumentacji dziecka znajduje się podpisana zgoda na podanie leków p/gorączkowych , ale kontakt z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka jest utrudniony , a stan zdrowia dziecka pogarsza się , a temperatura rośnie.
3. Dziecko potencjalnie chore lub u którego występują objawy chorobowe zostaje odizolowane od grupy dzieci zdrowych celem prewencji prozdrowotnej (dziecko w tym czasie pozostaje zawsze pod opieką pracownika Żłobka).
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora Żłobka o zachorowaniu dziecka (np.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica itp.).
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, pasożytniczej zatruc pokarmowych na terenie Żłobka dyrektor żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób , poprzez wzmacnianie reżimu sanitarnego :
 - dodatkowe pranie pościeli całej grupy,
 - zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek,
 - częstsze mycie rąk i wietrzenie pomieszczeń ,
 - nacisk na edukację dzieci w zakresie higieny
 - informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków

4. Postępowanie z dziećmi przewlekle chorymi /podawanie leków

Pobyt w Żłobku dzieci przewlekle chorych jest rozpatrywany indywidualnie. W takim przypadku, dyrektor Żłobka konsultuje z rodzicem/opiekunem prawnym proces postępowania z dzieckiem w Żłobku. W sytuacji, kiedy występuje konieczność stałego podawania leków w żłobku , rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do przedłożenia :

- informacji na jaką chorobę dziecko choruje i jakie leki przyjmuje
- zlecenia lekarskiego
- pisemnego upoważnienia do podawania leków wraz ze szczegółową instrukcją.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni .

Preambuła

Świadomi praw dziecka w tym szczególnie prawa do wolności od przemocy psychicznej i fizycznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka ustanawiamy **Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**.

Mając na uwadze, że dziecko ze względu na swoją zależność od opiekunów oraz ograniczone możliwości samodzielnego zaspokajania swoich potrzeb wymaga szczególnej troski i ochrony ze strony dorosłych, dla żłobka jako instytucji wspierającej rodziny z małymi dziećmi w opiece i wychowaniu, nadrzędnym celem jest dobro dziecka.

Naszym mottem są słowa „czym dziecko żyje , tego się uczy”:

*„Jeśli dziecko żyje w atmosferze krytyki,
Uczy się potępiać.
Jeśli dziecko doświadcza wrogości,
Uczy się walczyć.
Jeśli dziecko musi znosić kpiny,
Uczy się nieśmiałości.
Jeśli dziecko jest zawstydzone,
Uczy się poczucia winy.
Jeśli dziecko żyje w atmosferze zachęty,
Uczy się ufności.
Jeśli dziecko jest akceptowane i chwalone,
Uczy się doceniać innych.
Jeśli dziecko żyje w atmosferze uczciwości,
Uczy się sprawiedliwości.
Jeśli dziecko żyje w poczuciu bezpieczeństwa,
Uczy się ufności.
Jeśli dziecko żyje w atmosferze aprobaty,
Uczy się lubić siebie.
Jeśli dziecko żyje w atmosferze akceptacji i przyjaźni,
Uczy się tego, jak znaleźć miłość w świecie.”*

Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym przez nas jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wykorzystywanie.

Rozdział I Objaśnienia terminów

§1

1. Przez pracownika żłobka rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba przyjęta do żłobka w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/ opiekunów prawnych. Do żłobka mogą uczęszczać dzieci po skończeniu 20 tygodnia życia do 3 lat, w uzasadnionych przypadkach do lat 4.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje krzywdy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej, zaniedbywania.

Przemoc fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej. Jest intencjonalnym zachowaniem, które powoduje uszkodzenie ciała lub niesie za sobą takie ryzyko, czyli jest to działanie związane bezpośrednio z użyciem siły, które służy wymuszeniu określonego postępowania, wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. "policzek", bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp.;

Przemoc psychiczna - naruszenie godności osobistej. Często jest niezauważalna lub nienamacalna dla osób spoza związku. Często składają się na nią groźby oraz rzeczywista przemoc fizyczna lub seksualna. Wykorzystanie mechanizmów psychologicznych prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnego „JA”, niesie ze sobą stałe poczucie zagrożenia, wytwarza atmosferę napięcia i niepewności. Są to min. przymus i groźby, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, kontrolowanie, izolowanie, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, szantażowanie, wyzywanie, straszenie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość.

Przemoc ekonomiczna - naruszenie własności. Wykorzystanie pieniędzy, jako narzędzia kontroli nad drugą osobą, ma na celu wprowadzenie całkowitej zależności finansowej. Jest to min: uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej, niezaspokajanie podstawowych materialnych potrzeb rodziny, uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń niezbędnych do zaspakajania potrzeb (kuchnia, łazienka,) niszczenie rzeczy .

Przemoc seksualna - naruszenie intymności. Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko, a sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną, lub intelektualną nad swoją ofiarą. Jest to zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to min. dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp.

Zaniedbywanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich. Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: nie dawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, ciągłe niezaspokajanie

podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną) brak szczepień.

6. Za Politykę Ochrony Dzieci odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki, a nadzór nad jego realizacją sprawuje osoba koordynująca wyznaczona przez dyrektora żłobka.
7. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
8. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora żłobka w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: opiekunki z grupy dziecka, dyrektor, kierownik i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor/kierownik wzywa opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie na rozmowę, w której uczestniczy pracownik żłobka mający wiedzę o dziecku.
3. W trakcie rozmowy opiekunowie dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.
4. Dyrektor /kierownik sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z opiekunem dziecka.
5. Opiekunowie dziecka otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy oraz są informowani o podjętych przez żłobek działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, opiekunowie dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza żłobkiem (zalecane formy pomocy, instytucje, w których taką pomoc można uzyskać). Jeżeli istnieje taka potrzeba, dziecko kierowane jest do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
7. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem(o ile jest to możliwe),
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają do żłobka rodziców/opiekunów pokrzywdzonego dziecka,
 - d) sporządzają notatkę,
 - e) opracowują plan pomocy dziecku.
8. Wszystkie działania w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- b) wsparcia jakie żłobek może zaoferować dziecku,
 - c) działań zespołu opiekunów względem krzywdzonego dziecka,
 - d) skierowania do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeżeli istnieje taka potrzeba).
10. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez dyrektora w obecności opiekunów grupy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 11. W przypadku gdy działania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów składany jest przez dyrektora wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na policję lub prokuraturę.

§4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny.
2. Dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy).
3. Po poinformowaniu rodziców dyrektor żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/ lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.
4. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową.
5. Notatkę załącza się do karty pielęgnacyjnej dziecka.
6. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§5

1. Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika żłobka, gdy podejrzenie podejmuje rodzic/opiekun prawny dziecka, uregulowane są przepisami zawartymi w procedurze działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez pracowników żłobka zgłaszanych przez rodziców w żłobku.
2. W przypadku gdy pracownik żłobka zauważy, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora żłobka, a w przypadku jego nieobecności osobę go zastępującą oraz sporządzić notatkę zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, w której została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy osoba go zastępująca oraz inne osoby mające wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących a także wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce na wniosek dyrektora żłobka, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika.

Rozdział IV **Zasady ochrony danych osobowych**

§6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem ,do którego zostały udostępnione.
4. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.

5. Pracownicy żłobka, bezpośrednio sprawujący opiekę nad dziećmi zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych.
6. Żłobek zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor żłobka.
8. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
9. Pracownicy żłobka nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.
10. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
11. W uzasadnionych sytuacjach pracownik może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§7

1. Żłobek zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Rodzice/ opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na publikację wizerunku dziecka.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki- dziecko

§8

1. Posiłki, samoobsługa, higiena
 - a) dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane,
 - b) dzieci zachęcane są do samodzielnego spożywania posiłków, w przypadku dzieci młodszych grup oraz w sytuacjach gdy taka pomoc jest wymagana, dzieci karmione są przez opiekunki,
 - c) dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach,
 - d) opiekunki pomagają dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się,
 - e) opiekunki nadzorują czynności higieniczne (mycie rącek, nocnikowanie, korzystanie z toalety)
2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy, teatrzyki,)
 - a) istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach,
 - b) dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności,
 - c) zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci,
 - d) ograniczenia dzieci są akceptowane,
 - e) zawsze nad dziećmi sprawowana jest opieka opiekunek,
 - f) przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, bale, sesje zdjęciowe) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
3. Podczas swobodnej zabawy dzieci są obserwowane pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie .
4. Odpoczynek
 - a) w żłobku jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek,
 - b) nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie.

5. Zabawy na powietrzu
 - a) obcy nie mają wstępu na ogród żłobka,
 - b) opiekunki sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi.
 - c) opiekunki i personel pomocniczy monitorują otoczenie żłobka podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu
6. Język i równe traktowanie

Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie, zobowiązani są także do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy)

 - a) dzieci nie są etykietowane,
 - b) dzieci nie są przezywane,
 - c) dzieci nie są ponaglane,
 - d) możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
7. Dyscyplina
 - a) dzieci w zależności od wieku oraz możliwości poznawczych są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania,
 - b) wobec dzieci stosowane są konsekwencje a nie kary. Takimi konsekwencjami mogą być :
odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi (dziecko odsunięte od zabawy, nigdy nie przebywa samo w innym pomieszczeniu, niż w tym, które odbywają się zajęcia i sprawowany jest nadzór opiekunek).

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§9

1. Polityka Ochrony Dzieci dotyczy wszystkich pracowników żłobka.
2. Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. Każdy z pracowników przed przyjęciem do pracy sprawdzany jest czy nie widnieje w rejestrze przestępstw na tle seksualnym .
4. Dyrektor żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w żłobku.
5. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany i wskazywać naruszenie Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w żłobku.
6. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie przeprowadza raz w roku ankietę dotyczącą bezpieczeństwa dzieci i przestrzegania praw dziecka (załącznik nr 1), opracowuje ankiety, a wnioski przedstawia dyrektorowi żłobka.

ANKIETA DLA OPIEKUNÓW W ŻŁOBKU DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI I PRZESTRZEGANIA PRAW DZIECKA

Szanowna Pani,

Uprzejmie proszę o zapoznanie się z pytaniami ankiety i udzielenie możliwie dokładnych i szczerych odpowiedzi. Proszę o wypełnienie wszystkich pytań tak, aby ankieta była kompletna. Zapewniam, że odpowiedzi, które Pani udzieli są całkowicie anonimowe i nie będą powiązane z konkretną osobą. Wyniki badań, w których bierze Pani udział dostarczą mi niezbędnej wiedzy dotyczącej bezpieczeństwa dzieci, którym zapewniamy opiekę.

1. Czy uważa Pani, że w żłobku są zachowane bezpieczne warunki opieki nad dziećmi do lat 3?

- ☐ TAK
- ☐ NIE

Jeśli nie, podaj przyczynę:

.....

2. Czy wg Pani opinii w naszym żłobku dzieci traktowane są zgodnie z poszanowaniem Praw Dziecka?

- ☐ TAK
- ☐ NIE

Jeśli nie, podaj przyczynę :

.....

3. Jakie wg Pani metody dyscyplinowania dzieci używają opiekunki:

- ☐ Spokojnie i zrozumiale dla dziecka wyjaśniają dziecku jakie zachowanie jest dobre,
- ☐ Zdarza się, że sadzą dziecko na krzeselku, dając dziecku czas na przemyślenie,
- ☐ Zawsze zwracają się do dziecka spokojnie, po imieniu,
- ☐ Pracują z zasadą pochwały i zachęta,
- ☐ Zastraszają dziecko ,np. że mama nie przyjdzie, nie dostaniesz obiadu, itp.,
- ☐ Zmuszają do jedzenia, karmiąc na siłę,
- ☐ Krzyczą ,
- ☐ Szarpią ,
- ☐ Potrząsają ,
- ☐ Używają określeń niecenzuralnych i wulgarnych ,
- ☐ Ciągają za uszy, bądź inne części ciała
- ☐ Traktują dziecko bezosobowo, nie odnoszą się do dziecka po imieniu ,
- ☐ Inne.....

4. Czy w przypadku zaobserwowania wg Pani niepokojących zachowań innego opiekuna wobec dziecka:

- ☐ Zgłosiłaby ten fakt natychmiast bezpośrednio przełożonemu ,
- ☐ Nie mam dobrych relacji z koordynatorem , udałabym się prosto do dyrektora żłobka,
- ☐ Zaobserwowałabym czy sytuacja się powtórzy , poradziłabym się bliskiej osoby,
- ☐ Wolę się nie wtrącać , nie są to sytuacje nagminne,
- ☐ Póki rodzice się nie skarżą , wolę się nie wychylać ,
- ☐ Z uwagi na możliwość pogorszenia atmosfery w pracy – przemilczę sprawę ,
- ☐ Nie mam możliwości zgłoszenia nurtujących mnie zachowań koleżanki ,

5. Czy ma Pani możliwość zgłoszenia nieprawidłowości w dogodnej formie – proszę wymienić jakiej i komu ?

.....

.....

.....

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Czy znasz dokument Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy wg twojej oceny przestrzegana jest Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? TAK/NIE
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?
TAK/NIE
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem?
TAK/NIE Jeśli tak, to jakie?

.....
.....

7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....

8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? Jakiego? Dlaczego?

.....
.....

9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakiego? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W SALACH POBYTU

1. Opiekun ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić , czy warunki do przebywania dzieci nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Opiekun przed przyjęciem dzieci powinien zadbać o wentylację pomieszczenia i odpowiednią temperaturę.
3. Opiekun, jeśli sala pobytu dzieci nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa , ma obowiązek zgłosić to kierownikowi / dyrektorowi bądź jego zastępcy .
4. Opiekun do czasu usunięcia usterek przeprowadza dzieci do drugiego pomieszczenia.
5. Opiekun , jeśli opuszcza pomieszczenie powinien zgłosić fakt wyjścia drugiemu opiekunowi nie pozostawiając dzieci bez opieki.
6. Opiekun zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.
7. Opiekun dba o ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
8. Opiekunowie czuwają nad bezpiecznym snem dzieci –nieustannie obserwując śpiące dzieci.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PODCZAS POBYTU NA PLACU ZABAW

1. Opiekun przed wejściem na plac zabaw monitoruje stan zanieczyszczenia powietrza w danym dniu.
2. Opiekun / konserwator sprawdza czy furtki prowadzące na plac zabaw są zamknięte oraz stan terenu i sprzętu ogrodowego.
3. Opiekunowie pomagają dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu.
4. Opiekun sprawdza stosowność ubrań do warunków atmosferycznych.
5. Dzieci wychodzą na teren placu zabaw pod opieką opiekunów.
6. Przed wyjściem na plac zabaw oraz przed powrotem do żłobka opiekun sprawdza stan liczebny dzieci.
7. Dzieci podczas upalnych dni przebywają w miejscach nienastłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy oraz wodę.
8. Zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw opiekun organizuje dzieciom zabawy.
9. Opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci podczas pobytu na placu zabaw.
10. Opiekun 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 Żłobka przysługuje: pracownikom żłobka, rodzicom wychowanków, Radzie Rodziców.
3. Rodzice mają prawo zgłaszać uwagi na temat funkcjonowania żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekun – kierownik- 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 załącznik nr 1
7. Przedmiotem skargi może być;
 - a) zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez pracowników żłobka
 - b) naruszenie praw i godności osobistej wychowanka
 - c) naruszenie strefy bezpieczeństwa wychowanka
 - d) przewlekłe załatwianie spraw
8. Dyrektor rozpatruje skargi w ramach swoich właściwości.
9. Dyrektor Żłobka:
 - a) czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzieleniem odpowiedzi
 - b) prowadzi rejestr skarg
 - c) udziela zgłaszającym się w sprawie skarg niezbędnych informacji o toku załatwiania 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 niemożliwości 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 załącznik nr 3
12. Po wyjaśnieniu skargi Dyrektor przekazuje skarżącemu pisemne zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi – wzór załącznik nr 2

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwieniem skarg sprawuje Dyrektor Żłobka.
2. W sprawach dotyczących przyjmowania i załatwiania skarg, o których nie traktuje niniejsza Procedura stosuje się odpowiednio przepisy kpa.

Załączniki do procedury:

Załącznik nr 1 – notatka przyjęcia skargi lub wniosku

Załącznik nr 2 – zawiadomienie o sposobie załatwiania skargi

Załącznik nr 3 – zawiadomienie o niemożności załatwienia skargi w terminie

NOTATKA Z PRZYJĘCIA SKARGI LUB WNIOSKU

1. IMIĘ I NAZWISKO SKŁADAJĄCEGO SKARGĘ

.....

2. ADRES SKŁADAJĄCEGO SKARGĘ

.....

3. OKREŚLENIE SPRAWY

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

4. PODPIS SKŁADAJĄCEGO SKARGĘ

.....

Gdynia, dn.....

5. IMIĘ I NAZWISKO ORAZ STANOWISKO PRZYJMUJĄCEGO SKARGĘ

.....

ZAWIADOMIENIE O SPOSOBIE ZAŁATWIENIA SKARGI

Pan/i.....

Dyrektor Żłobka „Niezapominajka” w Gdyni zawiadamia , że skarga z dnia.....

A. JEST UZASADNIONA

Skarga została załatwiona w następujący sposób:

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

B. JEST NIEUZASADNIONA Z NASTĘPUJĄCYCH PRZYCZYN

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

Do wiadomości

.....

.....

Podpis i imienna pieczęć dyrektora

ZAWIADOMIENIE O NIEMOŻNOŚCI ZAŁATWIENIA SKARGI W TERMINIE

Pan/i.....

Dyrektor Żłobka „Niezapominajka” w Gdyni, zawiadamia na podstawie art. 245 Kodeksu postępowania administracyjnego i ust. 13 Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg w Żłobku , że wniosek z dnia..... w sprawie.....

.....
.....

Nie może być załatwiony w terminie miesięcznym przewidzianym w art. 237 Kodeksu Postępowania Administracyjnego i ust. 11 Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg

w Żłobku „Niezapominajka” w Gdyni ,ponieważ

.....
.....

W celu rozpatrzenia tego wniosku zostały podjęte następujące czynności

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

Przewidziany 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 6.00-8.00. Nieobecność lub potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić dyrektorowi żłobka lub opiekunowi osobiście ,telefonicznie lub mailowo dzień wcześniej lub w danym dniu do godziny 8.00 .
2. Opiekunowie mają obowiązek zaznaczania obecności i nieobecności dzieci na listach obecności w danej grupie, w następujący sposób:
 - obecność (+)
 - nieobecność zgłoszona do godz. 8.00 (-)
 - niezgłoszona nieobecność, lub zgłoszona po godz. 8.00 w pierwszym dniu absencji (+.)
3. Odpis za wyżywienie naliczany jest na podstawie ilości (-) w liście obecności i odliczany od opłaty za wyżywienie w następnym miesiącu .

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 na terenie Żłobka przyjmuje 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 Żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe Żłobka.
3. W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik Żłobka powiadamia dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Żłobku, który powiadamia Policję.

**STANDARD III. ZASADY ORGANIZACJI PRACY, ROZWOJU I BEZPIECZEŃSTWA PERSONELU
ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU**

Standardy dotyczące zasad organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Żłobku wskazują stosowanie:	Planowane działania realizowane w Żłobku
3.1. zasad zapewniających warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka	3.1.1. Żłobek funkcjonuje w oparciu o dokumenty i akty prawne regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Działa przede wszystkim w oparciu o zapisy statutu, który określa w szczególności: 2) nazwę i miejsce jego prowadzenia, 3) cele i zadania oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka 4) warunki przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych, 5) zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, 6) zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku 3.1.2. Żłobek posiada niezbędne regulaminy określające organizację pracy placówki (regulamin organizacyjny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, który określa organizację wewnętrzną pracy Żłobka, w tym, godziny pracy placówki. Żłobek posiada regulaminy określone prawem dla samodzielnych jednostek organizacyjnych: regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników w, regulamin zamówień publicznych, politykę bezpieczeństwa, kontrolę zarządczą i kodeks etyki) 3.1.2.1. Żłobkiem kieruje dyrektor, którym jest osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi. 3.1.2.2. W Żłobku zatrudnia się personel zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz wymaganiami formalnymi (np.: aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne, przebyte co 2 lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy). 3.1.2.3. 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 lub klub dziecięcy. Organizację wewnętrzną Żłobka określa regulamin organizacyjny

	nadawany przez dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka odpowiada za jego realizację. 3.1.3. W Żłobku zapewnia się dziecku warunki organizacyjne które uwzględniają dbałość o samopoczucie i prawidłowy rozwój dziecka poprzez: 3.1.3.1. Zapewnienie dziecku opiekunów w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku i 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku) 3.1.3.2. Dla zachowania stałości opieki i poczucia bezpieczeństwa w miarę możliwości ci sami opiekunowie lub część z nich towarzyszą dzieciom społecznie i w rozwoju - przez cały ich pobyt w Żłobku, 3.1.4. Żłobek działa w oparciu o zrównoważony rytm dnia, który uwzględnia potrzeby w zakresie odpoczynku, ruchu, zabawy i aktywności: społecznych, emocjonalnych, poznawczych i usamodzielniających dzieci. Rytm dnia jest elastyczny i dopasowany do wieku dzieci oraz ich potrzeb. 3.1.4.1. Ramowy rytm dnia jest znany rodzicom i dzieciom, umieszczony na tablicy informacyjnej, stronie internetowej Żłobka, 3.1.4.2. Żłobek zapewnia starszym dzieciom codzienne przebywanie dzieci na świeżym powietrzu (wychodzenie na plac zabaw), jeśli sprzyjają temu warunki atmosferyczne, z wyłączeniem sytuacji, gdy temperatura spada poniżej minus 5 stopni, wieje silny wiatr, pada deszcz, jest bardzo mokro, jest upał lub smog. 3.1.5. W Żłobku organizuje się posiłki w taki sposób, aby były przyjemne i uczące dla dzieci, kojarzyły się z pozytywnym doświadczeniem społecznym. 3.1.5.1. Dzieciom oferowane są cztery podstawowe posiłki – śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek w ciągu dnia. 3.1.5.2. Posiłki podawane są o stałych porach, 3.1.5.3. Zasady żywienia dzieci ustala się wspólnie z rodzicami i z uwzględnieniem zasady zdrowego żywienia i profilaktyki otyłości. 3.1.5.4. udostępnia się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej dzienny jadłospis 3.1.5.5 Żywienie dzieci oparte jest o zasady zdrowego żywienia. 3.1.6. Umożliwia się dzieciom warunki do różnorodnych zabaw stymulujących rozwój dziecka. 3.1.6.1. umożliwia się dzieciom swobodną zabawę, która jest główną formą aktywności dzieci - rolą dorosłych jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnienie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy, 3.1.6.2. podczas zabawy umożliwia się dziecku decydowanie czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić oraz zapewnić swobodę dostępu wyposażenia i materiałów, 3.1.6.3. dostosowuje się zabawy i środki do wieku dziecka,
--	--

	3.1.7. Praca z dziećmi jest dokumentowana, służy to lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunów i rodziców. 3.1.9.1. opiekun prowadzi stałe obserwacje aktywności dzieci, 3.1.9.2. aktualizuje obserwacje minimum raz w roku,
3.2. metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka	3.2.1. 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. 3.2.1.1. W pracy z dziećmi młodszymi stosuje takie metody pracy 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, kosi łapki”, „zrób „pa,pa”, „oj, jakie mam kłopoty”), • metoda zabaw kontaktowo-paluszkowych (np. „kominiarz”, „rodzinka”), • metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne – dywanowe), • metoda aprobaty i pochwały. 3.2.1.2 W zajęciach dydaktycznych ze starszymi dziećmi w Żłobku dominują takie metody jak: • metoda oglądowa, oparta na obserwacji i pokazie np. w czasie wycieczki, w ogrodzie, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lalą, misiem demonstrujące różne czynności, • metoda słowna - słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie, • metoda praktyczna, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie), • metoda przemienności zabaw (po spokojnych następują zabawy ożywione), • metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi. 3.2.2. Wszystkie metody wyzwalają w dziecku chęć poszukiwania rozwiązań, aktywizują myślenie, wyzwalają inwencję, ekspresję twórczą, mobilizują dziecko do zadawania pytań i udzielania na nie odpowiedzi poprzez rozwiązywanie problemów.
3.3. respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności	3.3.1. Żłobek stwarza wszystkim dzieciom odpowiednie warunki do rozwoju ich potencjału życiowego. Organizuje pracę, respektując indywidualny rytm życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych

higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia	i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia w sposób zapewniający optymalne warunki rozwoju małych dzieci, biorąc pod uwagę wiek dzieci, wrażliwość oraz zależność od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. 3.3.2. 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. 3.3.3. Pracę z dziećmi planuje się. Planowanie pracy opiera się na wiedzy o prawidłowościach rozwoju małych dzieci i znajomości zmieniających się potrzeb rozwojowych konkretnych dzieci. 3.3.3.1. Dzieci mają zagwarantowany plan dnia i jest on przestrzegany 3.3.3.2. zajęcia planuje się w sposób polegający głównie na organizowaniu i zmienianiu środowiska edukacyjnego, czyli: organizowaniu sfer edukacji, dokładanie nowych materiałów, zabawek, przedmiotów, modyfikowanie sfer edukacji, zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci. 3.3.4. Opiekun Żłobka ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka. 3.3.4.1. Co najmniej raz w roku zbierają informacje od rodziców i dzieci (w zależności od ich wieku) na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w sytuacji posiłku, 3.3.4.2. prowadzą bieżące obserwacje na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w sytuacji posiłku. 3.3.5. Personel Żłobka kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków. 3.3.5.1. W salach znajduje się specjalnie zaaranżowane miejsce do spożywania posiłków dla dzieci, 3.3.5.2. opiekunowie towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są spokojni, siedzą i rozmawiają z dziećmi: • są skoncentrowani na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw, • wprowadzają rytuały w czasie wspólnego posiłku (np. piosenka sygnalizująca początek posiłku, powiedzenie „smacznego”, spokojna muzyka), • przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami, • karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść, • rozmawiają z dziećmi o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy i omawiają składniki dania,
---	---

	• nie zmuszają dzieci do jedzenia, to dziecko decyduje, co i ile zje z oferowanych mu potraw, • nie nagradzają dzieci za zjedzenie oraz nie karzą ich za odmowę zjedzenia posiłku, • stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka, 3.3.6. W Żłobku wyznaczone jest miejsce, w którym jadłospis jest dostępny dla rodziców (w formie pisemnej) 3.3.7. W Żłobku dostępne są diety podstawowe i eliminacyjne, 3.3.8. W Żłobku zapewnia się warunki do karmienia mlekiem matki. 3.3.9. Opiekunowie dbają o to, by dzieci miały stały i swobodny dostęp do wody 3.3.10. Żłobek współpracuje z rodzicami w zakresie żywienia dzieci. 3.3.11. Żłobek stwarza dzieciom odpowiednie warunki do snu i innych form odpoczynku. 3.3.11.1. Opiekunowie mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku, 3.3.11.2. Opiekunowie organizują dla dzieci różne formy odpoczynku i relaksu (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek, oglądanie książeczek, zabawa, relaks przy muzyce, ruch, wycofanie się, przebywanie na dworze, spacer), 3.3.11.3. Opiekunowie dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem, 3.3.11.4. Opiekunowie codziennie przebywają z dziećmi na świeżym powietrzu, uwzględniając warunki pogodowe (nie wychodzą w czasie silnego wiatru, deszczu, upału, smogu, temperatury poniżej minus 5 stopni), 3.3.11.5. Opiekunowie dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci, 3.3.11.6. Opiekunowie aranżują przestrzeń w czasie snu i innych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci, 3.3.12. Personel wykonuje czynności opiekuńczo-higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację, 3.3.12.1. Opiekunowie stwarzają warunki, aby czynności opiekuńczo-higieniczne przebiegały w spokojnej i bezpiecznej emocjonalnie atmosferze (nie śpieszą się, nie zajmują się dzieckiem rutynowo, pozostają w kontakcie wzrokowym z dzieckiem, rozmawiają z nim, opisują, co robią, obserwują reakcje dziecka dotyczące poczucia komfortu lub dyskomfortu).
--	---

	3.3.13. Żłobek tworzy odpowiednie warunki, aby czynności opiekuńczo-higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci. 3.3.13.1. Opiekun ma wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajęń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności opiekuńczo-higienicznych, 3.3.13.2. podczas każdej sytuacji opiekuńczo - higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności, 3.3.13.3. w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności opiekuńczo-higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie, 3.3.13.4. opiekun daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności, 3.3.13.5. opiekun uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, wieszanie ubrań w szatni, chowanie butów do szafki, spuszczenie wody w toalecie, 3.3.13.6. przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami, 3.3.13.7. opiekun przypomina dziecku o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika, ale dzieci same decydują, czy chcą z niej korzystać, czy nie, 3.3.13.8. dziecko nie jest zawstydzane, ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekuna, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się, 3.3.13.9. opiekunowie nie stosują systemu kar i nagród w czasie czynności opiekuńczo-higienicznych, natomiast starają się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonywanych, nawet niewielkich postępów, 3.3.13.10. opiekunowie uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub do odizolowania się w łazience,
3.4. przestrzeganie praw i obowiązków przez osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki w Żłobku,	3.4.1. Personel Żłobka posiada nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentuje wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności. 3.4.2. Szczegółowe wymagania dotyczące personelu oraz kadry kierowniczej Żłobka określają zapisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2023 r. poz. 204 i 1429). 3.4.3. W Żłobku zatrudnia się dyrektora Żłobka, opiekunki dziecięce, pielęgniarki/położne, dopuszcza się udział wolontariuszy i praktykantów w zapewnieniu opieki nad dziećmi. 3.4.4. Opiekunowie posiadają zarówno formalne kwalifikacje, jak również umiejętności, wiedzę oraz reprezentują wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności.

3.4.5. Żłobek zatrudnia personel na stanowiskach pracowników samorządowych (art. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych) w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych zgodnie z potrzebami. Do kierowniczych stanowisk urzędniczych w Żłobku zalicza się stanowisko dyrektora, zastępcy dyrektora, kierownika, księgowego czy specjalisty. Stanowiskami pomocniczymi i obsługi w Żłobkach i klubach dziecięcych są stanowiska:

- starsza: pielęgniarka/ położna, starszy opiekun,
- pielęgniarka/ położna, opiekun,
- młodszy opiekun,
- starszy kucharz,
- starszy intendent
- kucharz
- intendent
- pomoc kuchenna
- sprzątaczką
- konserwator

3.4.6. Żłobkiem kieruje Dyrektor, który odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej Żłobka, a zwłaszcza 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 kadr w Żłobku zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,
- nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników w Żłobku,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników, opiekunki 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 Żłobka.

3.4.6.1. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników w Żłobku.

3.4.6.2. 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, • 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 3.4.7. O stanowisko opiekuna w Żłobku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – ubiegać się może osoba posiadająca potwierdzone stosownym dokumentem kwalifikacje: • pielęgniarki/położnej, • opiekunki dziecięcej, • 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 opiekun szkolenie z udzielania dziecku 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 lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub
--	---

	przed zatrudnieniem jako opiekun w Żłobku lub w klubie dziecięcym 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 winno 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). 3.4.8. Do podstawowych obowiązków opiekuna w Żłobku należy: • wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do Żłobka, • zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz zakresu edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, • prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci, • wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju, • tworzenie i realizowanie programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw i godności, • realizowanie programu adaptacji. • ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacer, • utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych, • przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych, • organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawy w ogrodzie,
--	--

- zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego,
- wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci,
- karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków,
- podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń Żłobka,
- utrzymywanie czystości i porządku w grupie,
- udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach,
- współudział w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie,
- ścisła współpraca z innymi opiekunami i psychologiem świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną i pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną.

Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.

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

3.4.10. Do obowiązków pielęgniarki w Żłobku należy:

- zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dzieci,
- obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi Żłobka i rodzicom,
- kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny,
- udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby,
- pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi,
- szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych,
- prowadzenie indywidualnej dokumentacji dziecięcej,
- prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników Żłobka,

	• udział w szkoleniach oraz zebraniach z rodzicami. 3.4.12. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników Żłobka określa Statut Żłobka, Regulamin organizacyjny Żłobka oraz zakresy czynności przekazywane pracownikom przez pracodawcę.
3.5. 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	3.5.1. Żłobek zatrudnia opiekunów. Liczba opiekunów jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku, 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku) 3.5.2. Personel posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych. 3.5.3. W Żłobku sprawującym opiekę nad więcej niż 20 dziećmi zatrudniona jest pielęgniarka/położna/ intendent czuwający nad odpowiednim żywieniem dzieci i dietami eliminacyjnymi. 3.5.4. Żłobek zatrudnia niezbędny personel pomocniczy);. 3.5.5. 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 współpracownikami.
3.6. 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 wiedzę i podnoszących kwalifikacje.	3.6.1. 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. 3.6.2. Personel Żłobka tworzy rozwijający się i regularnie współpracujący ze sobą zespół. 3.6.2.1. Personel stale rozwija kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami, aktualizuje wiedzę o pracy z dziećmi poprzez organizację: • przynajmniej raz na pół roku odbywają się spotkania merytoryczne całego zespołu placówki , • dyrektor, przynajmniej raz w roku, podczas spotkań indywidualnych z opiekunami, dokonuje podsumowania ich dotychczasowej pracy merytorycznej, • w przypadku sytuacji problemowej, opiekun konsultuje się z innymi członkami zespołu. 3.6.2.2. 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 wymieniają informacje odnośnie obserwacji rozwoju dzieci, planowania pracy i współpracy z rodzicami. 3.6.2.3. Opiekunowie posiadają kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem.
--	--

STANDARD IV. MONITORING I EWALUACJA DZIAŁAŃ ŻŁOBKA

Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji działań Żłobka wskazują na:	Planowane działania realizowane w Żłobku
4.1. Wdrożenie w Żłobku procedur obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,	4.1.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka) – procedura stanowi załącznik nr 9 do planu.
4.2. Przeprowadzanie co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek	4.2.1. 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. 4.2.2. Monitorowania opieki nad dzieckiem do lat 3 zorientowane są na zapewnienie dziecku dobrostanu i zapewnienie wysokiej jakości opieki adekwatnej do potrzeb, jak również przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom, w tym przemocy.

	4.2.3. Żłobek przeprowadza ocenę uczestniczącą zapewniając w ten sposób partycypację rodziców i możliwość wyrażenia własnej opinii na temat edukacji, opieki oraz ich efektów. 4.2.4. Aby potwierdzić, że praca, którą wykonuje się w Żłobku przynosi efekty i upewnić się, że rodzice są zadowoleni z usług Żłobka prowadzone są cykliczne- co najmniej raz w roku, badania ankietowe wśród rodziców, a na ich podstawie dokonywana analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług (wzór ankiety badania satysfakcji rodziców stanowi załącznik nr 10 do planu). 4.2.4.1. Badanie przeprowadzane jest za pomocą ankiety zawierające otwarte pytania. Badanie zakończone jest pytaniem umożliwiającym respondentom wskazanie propozycji i sugestii dot. Żłobka. 4.2.4.2. 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. 4.2.4.3. Analizą i zestawieniem zbiorczym przeprowadzonego badania ankietowego zajmuje się w Żłobku wyznaczony przez dyrektora pracownik.
4.3. Przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych	4.3.1. W Żłobku przeprowadza się weryfikację realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych. Co najmniej raz na dwa lata ocenia się czy dziecko w Żłobku traktowane jako istota o własnych potrzebach i pragnieniach, czy obdarzane jest szacunkiem, oraz budowane są z nim pozytywne relacje i rozwijane jest zaufanie dziecka do otoczenia. 4.3.1.1. Weryfikacja odnosi się do jakości spełnienia 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: 1) zapewnienia przez osoby sprawujące opiekę 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, 2) edukacji, w szczególności dotyczące: a) rozwijania umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową, b) rozwijania umiejętności językowych przez nawiązywanie werbalnej interakcji z dziećmi,

	c) rozwijania umiejętności samoobsługi, d) rozwijania kompetencji poznawczych i sensorycznych, e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi, f) 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, 3) rozwijania kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: a) budowanie pewności siebie u dziecka, b) rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, c) wchodzenie w interakcje z innymi osobami, d) nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych, e) nabywanie szacunku dla innych osób, 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka, 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci. 4.3.2. Weryfikacja realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w Żłobku działań opisanych w I części planu - standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 pracy standard I. praca z dzieckiem w Żłobku.
4.4. Przeprowadzanie przez dyrektora Żłobka 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, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność.	4.4.1. 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 (załącznik nr 11) 4.4.2. Każdy opiekun zatrudniony w Żłobku zobowiązany jest do przeprowadzania- co najmniej raz na dwa lata - auto ewaluacji swojej pracy, w której uwzględni w szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność. (arkusz auto ewaluacji ustala dyrektor Żłobka).
4.5. Ustalanie obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora Żłobka wspólnie z osobami sprawującymi opiekę	4.5.1. w Żłobku ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora Żłobka wspólnie z osobami sprawującymi opiekę

PROCEDURA OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU DZIECKA

1. Działania opiekuna i rodziców w Żłobku w opracowaniu i wdrożeniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, obejmują w szczególności:
 - a) prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych,
 - b) prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i zdolności,
 - c) informowanie rodziców(prawnych opiekunów) o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania,
 - d) gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,
 - e) ewaluację prowadzonych działań.
2. Opiekun w Żłobku jest zobowiązany do systematycznego monitorowania postępów rozwojowych i edukacyjnych dziecka w Żłobku.
3. Dokumentowanie działań opiekuna w Żłobku odbywa się na ustalonych w Żłobku arkuszach obserwacji dziecka (załączniki nr 1-3) . Zaleca się dokonanie co najmniej dwóch obserwacji w ciągu roku żłobkowego.
4. Opiekun 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/ opiekuna prawnego opiekun ,w porozumieniu z dyrektorem Żłobka dokonuje dodatkowej obserwacji dziecka i przekazuje arkusz rodzicom , w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni) .
6. Na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego na terenie Żłobka mogą odbywać się konsultacje specjalistyczne oraz wszelkie działania wspomagające rozwój dziecka prowadzone przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych , po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
7. Opiekun zobowiązany 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/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznych przez opiekuna/dyrektora Żłobka.
9. Opiekun Żłobka 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 .

Arkusz obserwacji cech rozwojowych dziecka rocznego (12-18 miesięcy)

Imię i nazwisko dziecka:						
Data urodzenia:						
Daty obserwacji:						
Obserwacja I						
Obserwacja II						
Prowadzący obserwację:						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój fizyczny i motoryczny						
Dziecko:						
Podejmuje próby samodzielnego chodzenia						
Umie wykonać przysiad						
Stoi samo						
Próbuje stawiać pierwsze samodzielne kroki						
Chodzi samo niepewnie, często upada						
Popycha piłkę nogą						
Schyla się po zabawkę i nie upada						
Chodzi trzymane za rękę						

Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój umysłowy						
Dziecko:						
Na polecenie wskazuje przedmioty na obrazkach						
Przyciąga zabawkę za sznurek						

Wskazuje palcem co chce						
Znajduje ukryte przedmioty						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Samoobsługa						
Dziecko:						
Samodzielnie pije z kubka						
Je samo ciasteczko, kawałek jabłka, kromkę chleba						
Podejmuje próby samodzielnego korzystania z łyżki						
Podejmuje próby samodzielnego wkładania skarpety lub buta						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Sprawność manualna						
Dziecko:						
Przewraca kartki i ogląda książeczkę						

Reaguje na swoje imię						
Reaguje niepokojem na nieznane osoby i miejsca						
Okazuje przywiązanie opiekunce						
Rozumie kilka prostych poleceń z gestem, słucha zakazu „nie wolno”						
Rozumie niektóre imiona osób , nazwy przedmiotów i czynności						
Inicjuje interakcje z wieloma osobami z otoczenia						
Sprawdza pole wspólnej uwagi i podąża za wzorkiem lub wskazaniem						

UWAGI I WNIOSKI	
Obserwacja I	
Obserwacja II	
Inne informacje o dziecku	
Stan zdrowia, alergie, nietolerancje pokarmowe itp.	
Sposób wypełniania arkusza obserwacyjnego: - Opiekun wstawia znak „+” w rubryce „tak”, gdy dana umiejętność jest opanowana przez dziecko. - Opiekun wstawia znak „-” w rubryce „nie”, gdy dana umiejętność nie została jeszcze opanowana przez dziecko. - Opiekun wstawia znak „+” w rubryce „czasami”, gdy dziecko jest na etapie kształtowania danej umiejętności i potrzebuje jeszcze trochę czasu na jej opanowanie. - Po przeprowadzonej obserwacji opiekun ustala kierunki pracy z dzieckiem. Kierunkiem będzie ten obszar rozwoju, w którym dziecko uzyskało podczas obserwacji najwięcej znaków „-”. - Druga obserwacja przeprowadzona w odstępach czasowych, służy weryfikacji skuteczności pracy z dzieckiem. Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategorycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.	

Arkusz obserwacji cech rozwojowych dziecka 2-letniego (19-24 miesięcy)

Imię i nazwisko dziecka:						
Data urodzenia:						
Daty obserwacji:						
Obserwacja I						
Obserwacja II						
Prowadzący obserwację:						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój fizyczny i motoryczny						
Dziecko:						
Sprawnie chodzi i biega						
Potrafi kopać piłkę nie przewracając się						
Wchodzi po schodach samo trzymając się poręczy						
Poskakuje w miejscu						
Rzuca piłką z nad barku						
Stawia kilka kroków na palcach bez zatrzymania						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie

Rozwój umysłowy						
Dziecko:						
Klasyfikuje klocki według kształtu						
Umieszcza 3 elementy w układance						
Układa figury w konturach						
Dobiera części obrazka do całości						

Dobiera identyczne obrazki						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Samoobsługa						
Dziecko:						
Próbuje samodzielnie się rozbierać i ubierać						
Sprawnie posługuje się łyżką i kubkiem						
Myje samo ręce pod nadzorem opiekunki						
Próby zgłaszania i kontrowania potrzeb fizjologicznych						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Sprawność manualna						
Dziecko:						

Układa wieże z sześciu klocków						
Odkręca pokrywki						
Trzyma ołówek lub kredkę w palcach (nie w garści)						
Naśladuje rysowanie kropek i pojedynczych kresek, spirale						
Buduje mostek z 3 klocków						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Mowa						
Dziecko:						
Łączy w wypowiedziach dwa słowa						
Odmawia werbalnie wykonanie polecenia						
Nazywa niektóre przedmioty						

Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój emocjonalno-społeczny						
Dziecko:						
Uczy się samokontroli						
Rzadko wybucha gniewu						
Przejawia silne uczucia do bliskich mu ludzi (rodzice, dziadkowie, opiekunki)						

Chętnie bawi się obok rówieśników						
Współdziała z rówieśnikami						
Spełnia polecenia (połóż, przynieś podaj)						
Podjeµmuje zabawy tematyczne						
Prowadzi zabawy naśladowcze (wozi misia, układa lałę do snu)						

UWAGI I WNIOSKI	
Obserwacja I	
Obserwacja II	
Inne informacje o dziecku	
Stan zdrowia, alergie, nietolerancje pokarmowe itp.	
Sposób wypełniania arkusza obserwacyjnego: - Opiekun wstawia znak „+” w rubryce „tak”, gdy dana umiejętność jest opanowana przez dziecko. - Opiekun wstawia znak „-” w rubryce „nie”, gdy dana umiejętność nie została jeszcze opanowana przez dziecko. - Opiekun wstawia znak „+” w rubryce „czasami”, gdy dziecko jest na etapie kształtowania danej umiejętności i potrzebuje jeszcze trochę czasu na jej opanowanie. - Po przeprowadzonej obserwacji opiekun ustala kierunki pracy z dzieckiem. Kierunkiem będzie ten obszar rozwoju, w którym dziecko uzyskało podczas obserwacji najwięcej znaków „-”. - Druga obserwacja przeprowadzona w odstępach czasowych, służy weryfikacji skuteczności pracy z dzieckiem. Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategorycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.	

Arkusz obserwacji cech rozwojowych dziecka 3-letniego (25-36 miesięcy)

Imię i nazwisko dziecka:						
Data urodzenia:						
Daty obserwacji:						
Obserwacja I						
Obserwacja II						
Prowadzący obserwację:						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój fizyczny i motoryczny						
Dziecko:						
Uczestniczy w zabawach i ćwiczeniach ruchowych						
Wchodzi po schodach bez pomocy						
Staje na jednej nodze						
Biega po kole						
Kopie piłkę do drugiej osoby						
Samodzielnie zdejmuje rozpięte ubrania						
Zakłada i zdejmuje obuwie (bez zapinania i sznurowania)						
Samodzielnie spożywa posiłki						
Poprawnie trzyma łyżkę						
Poprawnie myje i wyciera ręce						

Zgłasza potrzeby fizjologiczne						
Drze papier przeciwnym ruchem rąk						
Bazgrze z własnej inicjatywy						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój procesów poznawczych i intelektualnych						
Dziecko:						
Mówi zrozumiale dla dzieci i opiekuna						
Rozumie pytania i polecenia						
Opowiada co zrobiło, lub co widziało						
Zadaje pytania						
Chętnie się wypowiada						
Opowiadając obrazek wymienia nazwy przedmiotów						
Lubi oglądać obrazki w książkach						
Potrafi zapamiętać proste wierszyki						
Składa obrazek z 2 części						
Wyszukuje wśród obrazków , takiego jak pokazywany przez opiekuna						
Śpiewa piosenki						
Rozpoznaje (nie nazywa) podstawowe kolory						
Skupia uwagę na wykonywanym zadaniu						
Powtarza proste rytmy						

Odtwarza ruchy, gesty innych						
Nazywa i wskazuje części twarzy i ciała						
Potrafi wskazać koło wśród innych figur						
Posługuje się liczebnikami 1-3						
Porządkuje przedmioty wg wielkości						
Określa położenie przedmiotów w przestrzeni						
Porównuje liczebność zbioru i stosuje określenia – dużo, mało, tyle samo						
Obserwowana cecha	Obserwacja I			II		
	Tak	Czasami	Nie	Tak	Czasami	Nie
Rozwój emocjonalno-społeczny						
Dziecko:						
Potrafi pokonać reakcje lękowe						
Chętnie przebywa w żłobku						
Potrafi bawić się samodzielnie dłuższy czas						
Chętnie bawi się z rówieśnikami						
Przestrzega norm przyjętych w grupie						
Rozpoznaje i nazywa uczucia: smutny - wesoły						
Sprząta po sobie zabawki						
Używa zwrotów grzecznościowych : proszę ,dziękuję, przepraszam						

UWAGI I WNIOSKI	
Obserwacja I	
Obserwacja II	
Inne informacje o dziecku	
Stan zdrowia, alergie, nietolerancje pokarmowe itp.	
Sposób wypełniania arkusza obserwacyjnego: • Opiekun wstawia znak „+” w rubryce „tak”, gdy dana umiejętność jest opanowana przez dziecko. • Opiekun wstawia znak „-” w rubryce „nie”, gdy dana umiejętność nie została jeszcze opanowana przez dziecko. • Opiekun wstawia znak „+” w rubryce „czasami”, gdy dziecko jest na etapie kształtowania danej umiejętności i potrzebuje jeszcze trochę czasu na jej opanowanie. • Po przeprowadzonej obserwacji opiekun ustala kierunki pracy z dzieckiem. Kierunkiem będzie ten obszar rozwoju, w którym dziecko uzyskało podczas obserwacji najwięcej znaków „-”. • Druga obserwacja przeprowadzona w odstępach czasowych, służy weryfikacji skuteczności pracy z dzieckiem. Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategori­cznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.	

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 Państwa dziecko chodzi do Żłobka?**
2. **Dlaczego wybrali Państwo nasz Żłobek dla swojego dziecka?**.....
3. **W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług Żłobka do którego uczęszcza Państwa dziecko?**

a) bardzo zadowoleni, b) raczej zadowoleni c) raczej niezadowoleni d) zdecydowanie niezadowoleni	Proszę podać powody do niezadowolenia:
---	---

4. **Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do Żłobka?**
 - a) bardzo chętnie
 - b) zazwyczaj chętnie
 - c) zazwyczaj niechętnie
 - d) bardzo niechętnie
5. **Czy w czasie pobytu dziecka w Żłobku zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach jak:**
 - a) sprawność motoryczna
 - b) umiejętności językowe
 - c) umiejętności samoobsługi
 - d) kompetencje poznawczych i sensorycznych
 - e) koncentracja oraz uwaga
 - f) kreatywność
 - g) kontakty z rówieśnikami i otoczeniem
6. **Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w Żłobku?**
 - a) codziennie
 - b) kilka razy w tygodniu
 - c) raz w tygodniu
 - d) kilka razy w miesiącu
 - e) raz w miesiącu
 - f) rzadziej niż raz w miesiącu
7. **Czy zadowala Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?**
 - a) bardzo zadowala

- b) raczej zadowala
- c) raczej nie zadowala
- d) bardzo nie zadowala

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

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

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

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

a) bardzo zadowoleni, b) raczej zadowoleni c) raczej niezadowoleni d) zdecydowanie niezadowoleni	Proszę podać powody do niezadowolenia:
---	--

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

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

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

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. Każdy opiekun zatrudniony w żłobku zobowiązany jest do przeprowadzania- co najmniej raz na dwa lata - auto ewaluacji swojej pracy, w której uwzględnia w szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność.
3. W przypadku oceny wymagającej poprawy dyrektor żłobku 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

1	2	3	4	5	6
KATEGORIA	KIEROWNIK	WSPÓŁPRACOWNIK	DYREKTOR	ŚREDNIA Z KOLUMN 2,3,4,	SAMOOCENA
Zaangażowanie					
Relacje z dziećmi					
Relacje z rodzicami					
Organizacja pracy					
Rzetelność					
Odpowiedzialność					
Średnia ocena					
Wynik oceny					

Legenda

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4,00
Dobrze/robi to efektywnie	3,00
Zadowolająco /na poziomie średnim	2,00
Do poprawy / odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1,00

**ARKUSZ OCENY OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU –
DLA KIEROWNIKA**[illegible]

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4,00
Dobrze/robi to efektywnie	3,00
Zadowolająco /na poziomie średnim	2,00
Do poprawy / odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1,00

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

Imię i nazwisko osoby sprawującej opiekę	Zaangażowanie	Relacje z dziećmi	Relacje z rodzicami	Organizacja pracy	Rzetelność	Odpowiedzialność

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4,00
Dobrze/robi to efektywnie	3,00
Zadowolająco /na poziomie średnim	2,00
Do poprawy / odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1,00

**ARKUSZ OCENY OSÓBY SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKU
– DLA WSPÓŁPRACOWNIKA**

Imię i nazwisko osoby ocenianej

KATEGORIA	Ocena współpracownika
Zaangażowanie	
Relacje z dziećmi	
Relacje z rodzicami	
Organizacja pracy	
Rzetelność	
Odpowiedzialność	

Legenda	Ilość punktów
Wzór/przykład dla innych	4,00
Dobrze/robi to efektywnie	3,00
Zadowolająco /na poziomie średnim	2,00
Do poprawy / odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1,00

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	4,00
Dobrze/robi to efektywnie	3,00
Zadowolająco /na poziomie średnim	2,00
Do poprawy / odbiegająco od oczekiwań na niekorzyść	1,00

Standard V. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W ŻŁOBKU

Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku z rodzicami wskazują, że:	Planowane działania realizowane w Żłobku
5.1. Rodzicom udziela się wszelkich informacji o przebiegu opieki	5.1.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku udzielają rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki. 5.1.2. Personel Żłobka jest zaangażowany w budowanie współpracy z rodzicami. 5.1.2.1. Personel (dyrekcja, opiekunowie, personel pomocniczy) rozumie znaczenie współpracy z rodzicami dla rozwoju dzieci i poszerza wiedzę w tym zakresie (procedura współpracy z rodzicami stanowi załącznik nr 12) 5.1.2.2. W Żłobku wspólnie wypracowuje cele i zasady współpracy z rodzicami dotyczące między innymi przebiegu opieki nad dzieckiem, potrzeb rozwojowych dziecka. 5.1.2.3. Personel Żłobka zna cele i zasady współpracy z rodzicami. 5.1.2.4. Rodzice są informowani przez personel o celach i zasadach współpracy, o przebiegu opieki nad dzieckiem. 5.1.2.5. Personel Żłobka jest znany rodzicom 5.1.2.6. Personel Żłobka dba o bezpieczną i przyjazną atmosferę w placówce, pracownicy sygnalizują rodzicom, że są mile widziani, że ich obecność jest ważna i oczekiwana. 5.1.2.7. Opiekun co najmniej raz w roku organizuje dla rodziców warsztaty 5.1.3. Opiekun ma całościową wiedzę na temat każdego dziecka, którą dzieli się z rodzicami. 5.1.3.1. Opiekun codziennie wymienia informacje z rodzicami na temat tego, jak dziecko czuje i zachowuje się w czasie pobytu w Żłobku. 5.1.3.2. Opiekun co najmniej raz w roku zbiera informacje od rodziców na temat przyzwyczajeń, preferencji, zainteresowań, doświadczeń dziecka. 5.1.3.3. Opiekun na podstawie obserwacji i dokumentacji prowadzi, przynajmniej raz w roku, rozmowy z rodzicami każdego dziecka na temat jego rozwoju, aktualnych zainteresowań oraz możliwości wsparcia, jeśli takie jest potrzebne. 5.1.4. W Żłobku może zostać utworzona - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - rada rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki (wnioski, opinie, inicjatywy) w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych.

5.2. Na bieżąco i regularnie, przeprowadzane są konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka	5.2.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku na bieżąco i regularnie prowadzą konsultacje z rodzicami w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka. 5.2.2. Personel Żłobka stwarza warunki do dialogu z rodzicami, opiekunowie i rodzice dbają o dobry przepływ informacji i komunikację w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka. 5.2.2.1. Dyrektor Żłobka udostępnia rodzicom podstawowe dokumenty pracy placówki: statut, regulaminy, procedury itp. 5.2.2.2. W Żłobku jest dostępny informator dla rodziców, który zawiera podstawowe informacje o funkcjonowaniu placówki np. program adaptacyjny, ramowy plan dnia, zasady współpracy z rodzicami (załącznik nr 13 do planu).
---	--

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-edukacyjno-wychowawczy.
3. Informujemy rodziców o postępach i sukcesach ich dzieci.
4. Jesteśmy przyjaźni dzieciom, rodzicom, i współpracownikom, traktujemy ich podmiotowo i z szacunkiem,
5. Dajemy rodzicom mają 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:
 - 1) dyrektor Żłobka, który odpowiada za: funkcjonowanie oraz organizację placówki, ogólne zadania opiekuńczo-edukacyjno-wychowawcze, współpracę z Radą Rodziców,
 - 2) opiekun Żłobka pracujący w grupie z dziećmi, który odpowiada za organizację pracy w grupie, zebrań, warsztatów, dni otwartych, przekazywanie informacji rodzicom,
 - 3) pielęgniarka, która pomaga w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi, komunikuje się z rodzicami w sprawach dotyczących zdrowia dziecka.

Informacje przekazywane są rodzicom w formie:

- 1) ustnej (zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne),
- 2) pisemnej (ogłoszenia, komunikaty, zaproszenia, foldery, gazetki, biuletyny, informacja na tablicach grupowych, 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 opiekunem, kierownikiem, dyrektorem Żłobka,
- 3) dokonywania opłat za Żłobek zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
- 4) informowania Żłobka o nieobecności dziecka oraz stanie zdrowia dziecka,
- 5) przestrzegania Statutu oraz regulaminów i procedur,
- 6) przekazywania opiekunowi 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 opiekunem dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości planu opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczego Żłobka oraz planu pracy w grupie,
- 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 rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad i wskazówek od opiekuna,
- 6) wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania Żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekun–dyrektor–organ prowadzący.

Uprawnienia Rady Rodziców:

Rodzice mogą tworzyć w Żłobku Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności Żłobka, a w szczególności:

- 1) pobudzenia 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) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22,
- 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora Żłobka

Zadania opiekuna w Żłobku:

Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Żłobku,

- 2) edukacja dziecka, w szczególności w obszarach:
 - a) rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,
 - b) rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - c) rozwoju umiejętności samoobsługi,
 - d) rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych,
 - e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi,
 - f) rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- 3) rozwoju 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 i nabywanie szacunku dla innych osób,
- 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka,
- 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.

W trakcie spotkań/konsultacji z rodzicami opiekun:

- 1) podkreśla postępy rozwojowe dziecka, sukcesy dziecka,
- 2) zachowuje dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach rozwojowych dziecka, 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,

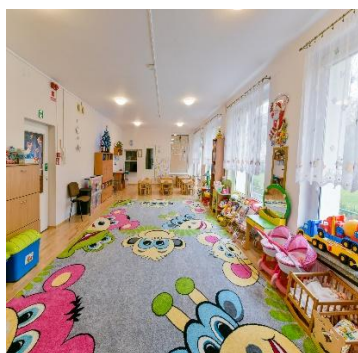
INFORMATOR DLA RODZICÓW

Drodzy Rodzice;

Nadszedł nowy okres zarówno dla Państwa , jak dla Waszych pociech . Pójście dziecka do żłobka to szczególny czas dla całej rodziny. Naszym celem jest , aby chwile spędzone w naszych żłobkowych murach wzbudzały same dobre wspomnienia oraz żeby dzieci, według własnego tempa w poczuciu szczęścia i bezpieczeństwa , przygotowały się do stania się dzielnymi przedszkolakami.

Nasz informator ma na celu przekazać Państwu jak najwięcej informacji o naszej placówce, o tym, jak ona funkcjonuje oraz jak przebiega proces adaptacji dzieci .

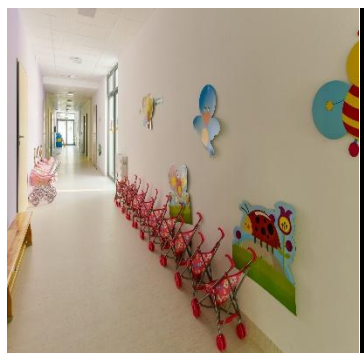
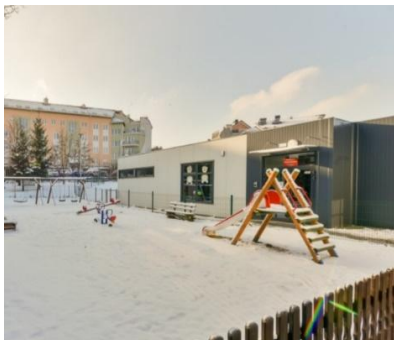
SIEDZIBA



FILIA POGÓRZE



FILIA DĄBROWA



O NAS

Żłobek „Niezapominajka” oferuje fachową opiekę dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia do 3 lat w warunkach zbliżonych do warunków domowych. Czuwamy nad zdrowiem, bezpieczeństwem i dobrym samopoczuciem powierzonych nam dzieci. Wprowadzamy dzieci w świat dorosłych, poprzez zabawy umożliwiające poznawanie obyczajów, zawodów, ról społecznych. Kierujemy się domeną „nauka poprzez zabawę”. A naszym mottem są słowa Janusza Korczaka *„Dziecko chce być dobre, jeśli nie umie- naucz, jeśli nie wie- wytłumacz, jeśli nie może -pomóż”*. W celu zapewnienia jak najlepszego komfortu swoim podopiecznym wszystkie żłobki dysponują wyposażeniem dostosowanym do wieku i wzrostu dzieci. Wokół placówek zlokalizowane są tereny zielone wraz z placami zabaw, z których dzieci korzystają, kiedy tylko pogoda dopisuje. W ostatnich latach wyremontowano placówki oraz wzbogacono wyposażenie m.in. w nowoczesne, kolorowe zabawki i pomoce edukacyjne.

Troskliwą opiekę i pielęgnację zapewnia dzieciom zespół składający się z doświadczonych i wykwalifikowanych opiekunek oraz pielęgniarek, które dbają o bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój swoich podopiecznych. Każdego dnia dzieci uczestniczą w różnorodnych zabawach i zajęciach ruchowo-umykalniających, plastycznych, tematycznych i dydaktycznych, z uwzględnieniem ich indywidualnego oraz wszechstronnego rozwoju.

Posiłki dla maluchów przygotowują kucharki wraz z pomocami kuchennymi według aktualnych norm żywienia Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie.

Pracownicy żłobka współpracują z rodzicami podopiecznych, którzy tworzą przy każdej z placówek Społeczne Rady Rodziców. Ich działalność niezmiennie stanowi wsparcie dla gdyńskich placówek w wypełnianiu opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej roli, dając jednocześnie rodzicom możliwość współpracy i uczestnictwa w życiu żłobków.

W naszym żłobku prowadzimy zajęcia logopedyczne, które odgrywają istotną rolę w stymulacji oraz kształtowaniu rozwoju mowy i języka, mają na celu zapobieganie powstawaniu zaburzeń mowy oraz nasileniu już istniejących nieprawidłowości. Poprzez wspólne zabawy, czytanie książeczek, śpiewanie piosenek nasze dzieci poznają nowe słówka, ćwiczą oddech, głos i wymowę.

Dzieci poznają proste słowa i zwroty za pomocą rymowanek i piosenek w języku angielskim. Kształtujemy u naszych maluszków poczucie rytmu za pomocą instrumentów muzycznych, tańca, ruchu oraz poprzez różnorodne zabawy muzyczne. Osiuchanie się z językiem angielskim, pomoże w późniejszej nauce języka w przedszkolu.

Tradycją Gdyńskiego Żłobka „Niezapominajka” jest organizowany coroczny Festyn Rodzinny. Wydarzenie to jest jednocześnie Dniem Rodziny, jak również Pożegnaniem Absolwentów, podczas, którego zasadzane jest drzewko w Alei Absolwentów w naszym ogródku oraz rozdanie pamiątkowych książeczek i dyplomów Absolwentom Naszego Żłobka. Uroczystość ta jest również Dniem Otwartym, zawsze miło gościmy dzieci, które dopiero wybierają się do naszego żłobka, oraz takie, które już opuściły nasze mury. Jest to dla nas i dla naszych podopiecznych bardzo ważna i podniosła chwila.

Dokładamy wszelkich starań, by współpraca z nami była satysfakcjonująca. Jednocześnie jesteśmy otwarci na sugestie i propozycje rozwiązań, które pozwoliłyby na udoskonalenie świadczonych przez nas usług w zakresie opieki nad najmłodszymi mieszkańcami Gdyni.

PLACÓWKI

Żłobek dysponuje 277 miejscami z czego:

1. w siedzibie żłobka - 110 miejscami z podziałem na grupy wiekowe od 20 tyg. życia do 3 lat,
2. w filii żłobka przy ul. W. Adm. K. Porębskiego 21 - 88 miejscami z podziałem na grupy wiekowe od 1 roku życia do 3 lat,
3. w filii żłobka przy ul. Wiclińskiej 33 – 79 miejscami z podziałem na grupy wiekowe od 1 roku życia do 3 lat.

Dyrektor żłobka – mgr Anna Damaszkę

Z-ca dyrektora - mgr Monika Brozio

Kierownicy : pogórze- Ewa Dąbrowska

dąbrowa –Maria Filipowska

Zespół składa się z wykwalifikowanej kadry pedagogicznej i medycznej (pielęgniarki) oraz personelu wspomagającego funkcjonowanie żłobka.

GODZINY OTWARCIA I ZAMKNIĘCIA PLACÓWKI

Żłobek jest otwarty od godz. 6:00 do 17:00.

Żłobek organizuje opiekę 10 godzin dziennie względem każdego dziecka przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowej.

Termin przerwy wakacyjnej podaje się do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych niezwłocznie, nie później niż do dnia 31 stycznia każdego roku.

GODZINY PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO ŻŁOBKA

Prosimy ze względu na rytm dnia o przyprowadzanie dzieci najpóźniej do godz. 9.00 .

Nie mniej jednak zachęcamy do przyprowadzania dzieci do godz. 8.00 , aby mogły uczestniczyć we wspólnym śniadanku .

Prosimy o nie przyprowadzanie dzieci podczas trwania śniadania, gdyż jest to ważny moment dla grupy, podczas którego opiekunki chcą towarzyszyć dzieciom.

KONSULTACJE / INFORMACJE

Możliwości uzyskania informacji o funkcjonowaniu dziecka :

- codzienne krótkie rozmowy podczas przyprowadzania i odbierania dziecka (krótki , jasny przekaz ; w przypadku wystąpienia niepokojących sytuacji / zachowań /objawów – dzwoniemy w ciągu dnia)
- codzienne konsultacje z opiekunem (w godz.12-14 : telefonicznie , osobiście) - na prośbę rodzica spotkanie z opiekunem może odbyć się w innych dogodnych godzinach dla obu stron
- codzienna możliwość spotkania z kierownikiem lub dyrektorem /zastępcą (po wcześniejszym umówieniu się w godz. pracy placówki)
- warsztaty i konsultacje z omówieniem pisemnej obserwacji dziecka (dwa razy w roku : grudzień , maj)

OPŁATY ZA ŻŁOBEK

- Za wyżywienie płatność z góry , w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca.
- Za pobyt płatność z dołu , w terminie do 25- go dnia następnego miesiąca
- Opłaty należy uiszczać na rachunek jednostki **38 1440 1026 0000 0000 0038 1519**, w tytule przelewu
należy wpisać : imię , nazwisko dziecka, filię / grupę i miesiąc, za który uiszczana jest opłata
- Za każdy dzień opóźnienia w opłacie gmina nalicza odsetki w ustawowej wysokości.
- Odliczanie kwoty za wyżywienie następuje z odpłatności w następnym miesiącu, po uprzednim zgłoszeniu (do godz. 8.00 najpóźniej w dniu absencji).
- Informację o wysokości opłaty można uzyskać po 5 dniu roboczym każdego miesiąca
- Po nieobecności należy zgłosić obecność dziecka dzień przed , bądź do godz. 8.00 dnia, w którym dziecko będzie w żłobku , bądź przyprowadzić dziecko do godz. 8.00.

DOFINANSOWANIE DO ŻŁOBKA –ZUS

- Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek rodzica (złożony wyłącznie drogą elektroniczną). Rodzic we wniosku ma obowiązek podać informację o tym, czy dziecko uczęszcza do żłobka oraz wskazać nazwę i adres placówki.
- Dotyczy wszystkich dzieci uczęszczających do żłobka.
- Organem właściwym jest ZUS, który ustala prawo do dofinansowania oraz wypłaca dofinansowanie.
- Formularz z danymi, składany do żłobka, jest tylko i wyłącznie na potrzeby uzupełnienia przez placówkę danych w Rejestrze, do których dostęp będzie miał jedynie ZUS (w celu weryfikacji informacji podanych przez rodziców we wniosku).

RAMOWY PLAN DNIA

Organizacja przebiegu dnia w naszej placówce uwzględnia szacunek dla indywidualności każdego dziecka i jego rytmu. Małe dzieci często w sposób bardzo istotny różnią się poziomem rozwoju, temperamentem, sytuacją życiową. Uwzględnienie różnic w jedzeniu, odpoczynku, załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zabawie to jeden z najważniejszych wyznaczników naszej pracy pedagogicznej. Z drugiej strony staramy się tworzyć ramy, rytuały i zwyczaje, aby rozwijać dobrą orientację dzieci w otaczającym je świecie, stopniowo uczyć dzieci powtarzalności i przewidywalności pewnych wydarzeń w rytmie dnia. Dzieci uzyskują poczucie bezpieczeństwa, wiedząc że w sposób niezmienny następują po sobie pewne sekwencje wydarzeń.

- **06.00 - 8.00** przyjmowanie dzieci, zabawy według upodobań dzieci,
- **08.00 - 08.30** I śniadanie,
- **09.00 - 10.00** zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i edukacyjne, zabawy z dziećmi,
- **10.00 - 10.20** II śniadanie,
- **10.20 -11.00** zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i edukacyjne, zabawy z dziećmi, pobyt i zajęcia na świeżym powietrzu,
- **11.00 - 11.30** obiad – drugie danie,
- **12.00 -14.00** leżakowanie,
- **14.00 - 14.30** obiad - zupka,
- **14.30 - 15.30** zabawy z dziećmi, czytanie i oglądanie książeczek,
- **15.30 - 15.50** podwieczorek,
- **15.50 -17.00** zajęcia dodatkowe, zabawy z dziećmi, odbiór dzieci.

WYPRAWKA (wszystkie rzeczy powinny być podpisane)

1. Kapcie
2. Oznakowana piżama – do uzgodnienia z opiekunami z grupy
3. Oznakowana bielizna osobista i odzież na przebranie (cały zestaw – body, spodnie, skarpetki)
4. Pieluchy (nie pielucho- majtki)
5. Podkłady (w przypadku , gdy dziecko nie używa już pieluch)
5. Smoczek (o ile dziecko używa)-podpisany.
6. Chusteczki higieniczne i nawilżane.
7. Artykuły papiernicze, w celu rozwijania aktywności naszych pociech- szczegółowe informacje we wrześniu od opiekunów z grup.

PROCEDURY/ REGULAMINY /STATUT

Zachęcam do zapoznania się z Planem Opiekuńczo – Wychowawczo –Edukacyjnym oraz Regulaminem , statutem i procedurami obowiązującymi w naszym żłobku (zakładka dokumenty) .

RADA RODZICÓW

Wszystkich chętnych rodziców zapraszamy do współpracy ze żłobkiem. Głównym zadaniem rady jest współdziałanie ze żłobkiem w celu jednolitego oddziaływania przez rodzinę i żłobek w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym, oraz uczestniczenie w życiu żłobka przyczyniając się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci. Zachęcam chętnych rodziców do skontaktowania się z kierownikami placówek.

PROGRAM ADAPTACYJNY

Adaptacja dziecka do żłobka jest procesem, który polega na przystosowaniu się do nowego otoczenia, z przyzwyczajaniem do funkcjonowania w nowym środowisku społecznym.

Dla dziecka pobyt w żłobku jest bardzo silnym przeżyciem, a zarazem bardzo znaczącym. Każde dziecko musi przystosować się do nowych warunków otoczenia, opiekunów oraz pozostałych pracowników żłobka, zmiany dotychczasowego harmonogramu dnia, konieczności dzielenia się zabawkami oraz uwagą opiekunów, funkcjonowania w licznej grupie rówieśniczej.

Okres adaptacji może wywołać u dziecka lęk, niepokój, gniew, złość, trudności ze spaniem, napady buntu i agresji, zmniejszenie lub wzmożenie apetytu, wymioty, bóle brzucha, biegunkę, regres (cofnięcie nabytych umiejętności).

Są dzieci, które przystosowują się do nowej rzeczywistości dość szybko, u innych ten etap może trwać dłużej, a zdarza się, choć niezmiernie rzadko, że niektóre dzieci nigdy nie adoptują się do warunków żłobkowych. Najczęstszą przyczyną niepowodzeń w adaptacji są: przykre doświadczenia, lękliwość, niewielki kontakt z rówieśnikami oraz nadopiekuńczość rodziców.

Rodzice również przechodzą przez proces adaptacji. Sytuacja, w której oddają swoje dzieci pod opiekę obcych osób budzi w nich wiele niepokojów, wątpliwości, poczucia winy, żalu. Często bywa tak, że rodzic swoje emocje podświadomie przenosi na dziecko.

Dobrym rozwiązaniem jest stopniowe wydłużanie pobytu dziecka w żłobku. Sugerowane działania mają na celu zminimalizowanie stresu zarówno u dzieci jak i rodziców.

Najistotniejszym aspektem pomyślnego przejścia procesu adaptacji jest zaufanie do placówki, opiekunów. Nawiązanie dobrych relacji z rodzicami służy lepszemu poznaniu dzieci i ich upodobań oraz zmniejszenia ich obaw o dziecko.

CELE PROGRAMU:

1. Pomoc dzieciom w adaptacji do nowych warunków w Żłobku.
2. Włączenie rodziców do udzielania pomocy dziecku w procesie adaptacji.
3. Stworzenie dzieciom warunków umożliwiających szybką i łatwą adaptację do warunków panujących w Żłobku.
4. Wspieranie rodziców w procesie rozstania z dzieckiem. Nawiązanie relacji, która ma ułatwić dalszą współpracę.
5. Obserwacja i poznanie indywidualnych potrzeb dziecka.

ETAPY ADAPTACJI:

1. Przygotowanie do adaptacji
 - Zapoznanie rodziców z organizacją Żłobka poprzez:
 - spotkanie informacyjne dla rodziców
 - umożliwienie zwiedzania budynku, w którym znajduje się Żłobek, poznanie personelu i otoczenia, w którym będzie przebywać dziecko – podczas dnia otwartego
 - Uzyskanie przez Żłobek informacji o dziecku na podstawie:
 - karty informacyjnej o dziecku.
 - Wywiadu / rozmowy z rodzicami o indywidualnych potrzebach dziecka
2. Pierwsze dni w żłobku

Zalecamy, aby pierwszego dnia dziecko spędziło czas na Sali wraz z rodzicem - do 45 min (przyjście na wyznaczoną godzinę , pobyt w małych kilkuosobowych grupach) , następnego dnia pozostawienie dziecka w towarzystwie opiekuna - do 45 minut (rodzic nie powinien opuszczać terenu żłobka , w razie gdyby dziecko potrzebowało jego wsparcia) . Kolejne dni należy konsultować z opiekunkami , mając na uwadze stopniowe wydłużanie czasu pobytu.

WARUNKI DOBREJ ADAPTACJI:

- poznanie placówki przez dziecko i jego rodziców,
- obustronne zaufanie,
- wcześniejsze dostarczenie dziecku doświadczeń związanych z przebywaniem z innymi – „bez mamy”,
- umożliwienie kontaktów z innymi dziećmi,
- stopniowe przyzwyczajanie dziecka do pobytu w placówce,
- towarzyszenie dziecku,
- akceptacja i wspieranie dziecka, zrozumienie jego stresu,
- zapewnienie spokoju i poczucia bezpieczeństwa podczas rozstania,
- poświęcenie dziecku czasu po powrocie ze żłobka,
- zachowanie rytmu dnia w żłobku i w domu.

PRZYCZYNY NIEPOWODZEŃ W ADAPTACJI:

- niepewność decyzji,
- lęk, niepokój, wyrzuty sumienia,
- nieznajomość, brak zaufania do placówki i personelu,
- nadopiekuńczość rodziców,
- rzucenie dziecka „na głęboką wodę” – pełen wymiar godzin,
- straszenie dziecka personelem, placówką itp.,
- brak wyrozumiałości dla dziecka,
- odrzucenie i obrażanie się na dziecko

Dodatkowe wskazówki dla Rodziców :

Droga Mamo, Drogi Tato:

1. Nigdy nie wychodź bez pożegnania. Zawsze- nawet podczas dni adaptacyjnych- podejdź do dziecka, uklęknij, powiedz, że wychodzisz do pracy i wrócisz na przykład po obiedzie czy po drzemce, ucałuj i przytul, pomachaj. Ma to być czułe ale zdecydowane pożegnanie. Dziecko musi wiedzieć, że nie znikasz nagle. Może wtedy wpaść w panikę ze strachu, że już nie wrócisz.

2. Nie mów dziecku, że wrócisz za chwilę, gdy tak na prawdę wracasz za kilka godzin. Dziecko bardzo szybko zorientuje się, że je oszukałeś i będzie się bało, że je opuścisz.

3. Staraj się nie spóźniać, aby nie zawieść zaufania dziecka. Jeżeli wiesz, że możesz być dużo później, zadzwoń do żłobka i o tym uprzedź.

4. Dziecko w pierwszych dniach czy tygodniach będzie płakało, ale gdy zrozumie że mama czy tata zawsze po nie wracają, przestanie się bać. Na to jednak potrzeba czasu. Pamiętaj, że zadaniem Pań jest zabawienie Twojego malucha i wsparcie go w trudnych chwilach.

5. Pozwól dziecku zabrać ulubioną maskotkę czy zabawkę. Będzie to przyjaciel do którego można się przytulić w oczekiwaniu na rodzica.

6. Ważne jest Twoje nastawienie do całej sytuacji. Jeśli jest ci ciężko, martwisz się, poszukaj wsparcia w najbliższych- płacz lub głośno mów o swoich obawach. Przy dziecku jednak staraj się mówić o żłobku z uśmiechem, zachęcająco. Dziecko od pierwszych dni odczytuje nastrój rodziców i Twoje negatywne nastawienie i strach szybko mu się udzieli. Nie mów: „Przecież wiesz, że MUSISZ tu być”,

„Ja wiem, że ty NIE CHCESZ tu zostać, ale nie mamy innego wyjścia”, „WYTRZYMAJ tu trochę, a w domu będziemy się w nagrodę super bawić.” Takie wypowiedzi negatywnie nastawiają, żłobek jawi się tu jako kara dla dziecka, zła konieczność, coś strasznego.

7. Miej pozytywny stosunek do żłobka – UFNOŚĆ I ZAUFANIE RODZICÓW DO NOWEGO MIEJSCA POMOŻE DZIECKU POCZUĆ SIĘ W NIM BEZPIECZNIE

KODEKS WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

Drogi Rodzicu ...

Organizacja życia w żłobku

1. Uszanuj nasz harmonogram dnia, przyprowadzaj dziecko zgodnie z wcześniejszą deklaracją – każde spóźnienie dezorganizuje pracę grupy. Jeśli przyprowadzasz dziecko po godz. 8.30, zapewnij mu śniadanie w domu.
2. Jeżeli wydarzy się coś, co uniemożliwi Ci przybycie z dzieckiem o ustalonej porze, uprzedź nas o tym.
3. Przestrzegaj godzin pracy żłobka – nasze opiekunki po skończonej pracy też chcą pójść do domu.
4. Pamiętaj, że pracą grupy kieruje opiekun.
5. Pamiętaj, aby na bieżąco uzupełniać pieluchy i mokre chusteczki.
6. Upewnij się, że Twoje dziecko posiada w szafce dodatkowy komplet ubrań i butów na wypadek nieoczekiwanego zabrudzenia lub zamoczenia.
7. W żłobku zapewniamy pełnowartościowe i zbilansowane posiłki, nie przynosz więc dodatkowego jedzenia, napojów i słodczy.
8. W okresie adaptacji przynieś ze sobą:
 - Pewność, że dziecko sobie poradzi,
 - Zaufanie do opiekunek i personelu żłobka,
 - Uśmiech na twarzy, która będzie bardzo obserwowana przez dziecko i z której dziecko szybko potrafi wyczytać dobre i złe emocje.

Bezpieczeństwo

1. Upewnij się, że Twoje dziecko nie wnosi na salę drobnych przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu dziecka (małe koraliki, spinki do włosów, monety itp.)
2. Z uwagi na zagrożenie zrezygnuj z przekłuwania uszu dziecka. Jeśli za późno na ta prośbę, pamiętaj, że bierzesz na siebie pełną odpowiedzialność.
3. Pamiętaj, że kiedy dziecko nie jest pod opieką opiekunki (przed wprowadzeniem dziecka na grupę i po odebraniu dziecka z grupy) za bezpieczeństwo malca na terenie żłobka odpowiadasz Ty.

Zdrowie i higiena

1. Do żłobka przyprowadzaj zdrowe dziecko. Ignorując pierwsze symptomy choroby szkodzisz nie tylko swojemu maluchowi, ale także innym dzieciom. W razie podwyższonej temperatury, bądź widocznych niepokojących objawów dziecko może nie zostać przyjęte do żłobka, bądź być z niego odesłane.
2. Przed szczepieniem pytaj o choroby zakaźne, a w razie wystąpienia u dziecka zgłaszaj je. Na prośbę rodzica wydajemy zaświadczenia o uczęszczaniu do żłobka (dot. bezpłatnego szczepienia na ospę). Staraj się w dniu szczepienia nie przyprowadzać dziecka do żłobka, w związku z możliwością wystąpienia reakcji poszczepiennych.
3. Dopilnuj, aby Twoje dziecko przychodziło do żłobka czyste i zadbane (obcięte paznokcie, świeże ubranie, czysta pieluszka).
4. Aktualizuj dietę (podparte zaświadczeniem lekarskim), telefon i wszystkie inne niezbędne informacje.
5. Zadbaj o ubiór. Ubieraj dziecko adekwatnie do pogody. Jednocześnie pamiętaj, że nawet najpiękniejsze guziczki, paski i zamki utrudniają dziecku naukę samodzielnego ubierania się i rozbierania.

6. Dbaj o porządek w szafce swojego dziecka – nie przechowuj w niej resztek żywności, napojów, słodczy, lekarstw, syropów.

Relacje rodziców z pracownikami żłobka

1. Zwracaj się do pracowników żłobka tak, jak sam chciałbyś być traktowany – z szacunkiem i wyrozumiałością.
2. Pamiętaj, że zostawiając dziecko w żłobku powierzasz je profesjonalnym opiekunom.
3. Nie faworyzuj żadnego opiekuna w oczach swojego dziecka – maluch, który nadmiernie przywiąże się tylko do jednej opiekunki będzie miał trudności z pozostaniem w żłobku, gdy nie będzie jego „ulubionej cioci”.
4. Jeżeli masz jakieś zastrzeżenia dotyczące naszej pracy informuj nas o tym na bieżąco odwołując się do konkretnych zachowań i działań, a nie swoich subiektywnych odczuć. Nie obrażaj i nie sprawiaj przykrości używając uogólnień i uprzedzeń. Zgłaszaj oczekiwania wobec żłobka, ponieważ odmienna perspektywa widzenia rodziców i opiekunów może być przyczyną powstawania konfliktów.
5. Z opiekunem rozmawiaj tylko o swoim dziecku, nie stawiaj nas w trudnej sytuacji wypytując o inne dzieci w grupie.
6. Wypowiadaj się pozytywnie o żłobku i jego pracownikach w obecności dziecka – negatywne wypowiedzi mogą spowodować jego niechęć i odmowę chodzenia do żłobka.
7. Uszanuj prywatność opiekuna – nie proś o jego numer telefonu.
8. Współpracuj ze żłobkiem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i innych związanych z działalnością placówki.
9. Wychowuj dzieci zgodnie ze swoim systemem wartości i swoim światopoglądem oraz z ogólnie przyjętymi normami społeczno-moralnymi.
10. Celem doskonalenia jakości pracy żłobka aktywizuj, inicjuj i włączaj się w życie placówki. Dziel się swoimi pomysłami i informacjami dotyczącymi możliwości osiągnięcia wspólnych celów dydaktycznych i wychowawczych.

Realizacja zadań żłobka w zakresie współpracy z rodzicami

1. Organizacja zebrań ogólnych z dyrektorem oraz indywidualnych konsultacji z opiekunami.
2. Utworzenie Rady Rodziców, przedstawicieli wszystkich rodziców.
3. Rozmowy okazjonalne „na gorąco” podczas odbioru lub przyprowadzania dzieci.
4. Spotkania uzgodnione wcześniej z opiekunem, koordynatorem lub dyrektorem żłobka.
5. Codzienne konsultacje w godzinach 12-14 (osobiste lub telefoniczne) z opiekunem z grupy bądź kierownikiem.
6. Prezentowanie aktualnych zagadnień tematycznych i ważnych informacji na tablicy informacyjnej dla rodziców:
 - Wystawa prac dziecięcych na tablicy w celu zapoznania rodziców z:
 - wytworami prac ich dzieci
 - różnorodnymi technikami plastyczno-konstrukcyjnymi
 - umiejętnościami plastycznymi ich dzieci
 - Aktualne informacje dotyczące grupy umieszczane na tablicy przed salą; wiersz i piosenka miesiąca; zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze.
 - Informacje dotyczące bieżącej działalności, terminowe komunikaty.
 - Aktualny jadłospis.
 - Informowanie o zbliżających się ważnych wydarzeniach w grupie i żłobku.
7. Elastyczna adaptacja – rodzic ma możliwość pierwszego dnia pobytu być z dzieckiem na grupie, by poznać otoczenie, w którym przebywać będzie dziecko oraz opiekunki, które będą pełnić opiekę nad dzieckiem.
8. Dzień otwarty, podczas którego można zwiedzić żłobek.