

ZARZĄDZENIE NR 57/2026
WÓJTA GMINY ŻŁAWIEŚ WIELKA

z dnia 9 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Gminnym Mała Arka w Złejwsi Małej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798) oraz przepisów Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 poz. 1882), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 obowiązujące w Żłobku Gminnym Mała Arka w Złejwsi Małej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektora Żłobka Gminnego Mała Arka w Złejwsi Małej do:

1. wdrożenia standardów, o których mowa w § 1,
2. zapoznania z ich treścią wszystkich pracowników żłobka,
3. zapewnienia ich bieżącego stosowania w działalności placówki,
4. monitorowania wdrażania standardów.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Żłobka Gminnego Mała Arka w Złejwsi Małej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żławieś Wielka

Marcin Swaczyna

STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANE NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 W ŻŁOBKU GMINNYM MAŁA ARKA W ŻŁEJWSI MAŁEJ

SPIS TREŚCI

Standardy opieki sprawowane nad dziećmi w wieku do lat 3 w Żłobku Gminnym Mała Arka.....	2
Standard 1 – Plan opiekuńczo-wychowawczo edukacyjny (OWE).....	3
Standard 2 – Zasady, procedury i programy dotyczące organizacji pracy personelu.....	8
Standard 3 – Zasady i procedury zapewniające efektywną komunikację z rodzicami w zakresie najlepszego interesu dziecka.....	17
Standard 4 – Respektowanie praw dzieci w codziennej pracy Żłobka.....	19
Standard 5 – Budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi.....	22
Standard 6 – Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby.....	23
Standard 7 – Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata.....	26
Standard 8 – Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się.....	28
Standard 9 – Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz zaangażowanie zmysłów.....	30
Standard 10 – Działania personelu w zakresie planu OWE.....	31
Standard 11 – Praca na podstawie planu OWE.....	33
Standard 12 – Organizacja pracy personelu, podnoszenie kwalifikacji, współpraca, obserwacja i refleksja nad codzienną praktyką.....	33
Standard 13 – Dbłość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.....	45
Standard 14 – Estetyczne aranżowanie przestrzeni.....	54
Standard 15 – Adaptacja dzieci dostosowana do potrzeb.....	55
Standard 16 – Współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci.....	55
Standard 17 – Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie Żłobka.....	57
Standard 18 – Podnoszenie kompetencji rodzicielskich w wychowaniu dzieci.....	58
Standardy fakultatywne.....	59

Podstawa prawna:

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

Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 poz. 1882) standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 dotyczą standardów niezbędnych i standardów fakultatywnych zwanych standardami podnoszenia jakości.

Standardy dotyczą wszystkich dzieci:

1. uczęszczających do żłobka i wszystkich pracowników zatrudnionych w żłobku do opieki nad dziećmi.
2. dzieci pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo,
3. dzieci z rodzin migrantów,
4. dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym,
5. dzieci wymagających szczególnej opieki,
6. dzieci z niepełnosprawnościami.

Standardy niezbędne oraz standardy podnoszenia jakości:

1. **praca z dziećmi** wg. planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego uwzględniającego prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka:
 - a) respektowanie praw dzieci w codziennej działalności Żłobka,
 - b) budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi,
 - c) wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby,
 - d) zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata, 1.5. tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się,
 - e) kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów,
 - f) zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki;
2. **organizacja pracy personelu:**
 - a) zasady, procedury i programy dotyczące organizacji pracy personelu,
 - b) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - c) dbałość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
 - d) aranżacja przestrzeni estetycznie i spójnie z planem opiekuńczo-wychowawczo edukacyjnym,
 - e) adaptacja dzieci dostosowana do ich indywidualnych potrzeb;
3. **współpraca personelu z rodzicami:**
 - a) zasady i procedury służące zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami, mającej na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka.
 - b) współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci,
 - c) warunki umożliwiające rodzicom włączanie się w życie Żłobka,
 - d) warunki umożliwiające rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich.

4. monitorowania wdrażania standardów:

a) systematyczne weryfikowanie zakresu realizacji standardów.

Standardy realizowane są w formie przyjętego planu opiekuńczo-wychowawczo edukacyjnego, w którym wyznacza się sposób realizacji tych standardów.

Plan uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci. Zachowuje elastyczność, pozwalającą osobom sprawującym opiekę na takie sprawowanie opieki nad dziećmi, które uwzględni np. ich liczebność, wiek, niepełnosprawność, wymagania szczególnej opieki, uwarunkowania społeczne i kulturowe oraz rozwój psychomotoryczny itd.

STANDARD 1

Plan opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjny uwzględnia prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka

Standard 1.1. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny dotyczy:

1. celów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych;
2. metod pracy z dziećmi;
3. harmonogramu obejmującego stałe i zmienne elementy dnia;
4. planowanych aktywności

1. Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne

1.1 Ogólne

Organizacja codziennej opieki zapewnia:

1. respektowanie praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
2. spełnianie podstawowych potrzeb życiowych (fizjologicznych, bezpieczeństwa, uwagi i szacunku);
3. tworzenie warunków pobytu, które wspierają rozwój umiejętności samoregulacji i samodzielności w samoobsłudze;
4. rozwój umiejętności w kontaktach społecznych

1.2 Szczegółowe (rozwój wiedzy, umiejętności i dyspozycji w zależności od możliwości dzieci)

1. kształtowanie samodzielności, poczucia świadomości własnego ciała, świadomości i umiejętności regulowania własnych potrzeb;
2. rozwój sprawności fizycznej, koordynacji ruchowej, integralności sensorycznej; - kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji u siebie i innych osób, samoregulacji emocjonalnej;
3. kształtowanie tożsamości, poczucia odrębności, świadomości własnego „ja”, świadomości swoich potrzeb;
4. kształtowanie uważności na inne dzieci i ich potrzeby;
5. kształtowanie gotowości do porozumiewania się, umiejętności komunikacyjnych i językowych;
6. kształtowanie gotowości do poznawania świata, ciekawości, wytrwałości; - rozwój umiejętności utrzymywania wspólnego pola zainteresowania i uwagi; - rozwijanie i poszerzanie wiedzy i rozumienia otaczającego świata.

2. Metody pracy z dziećmi

W Żłobku stosuje się metody pracy dostosowane wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dzieci. W pracy z najmłodszymi kluczowe jest oparcie działań na zabawie, relacji i aktywności własnej dziecka. Dobór metod uwzględnia naturalną ciekawość, potrzebę ruchu, poznawania świata i budowania relacji społecznych. Metody te wspierają całościowy rozwój dziecka — emocjonalny, społeczny, poznawczy i ruchowy — a jednocześnie wzmacniają poczucie bezpieczeństwa i komfortu w nowym środowisku.

1. Metody oparte na aktywności dziecka - uwzględniają naturalną potrzebę działania i samodzielnego poznawania świata: samodzielne doświadczenia, zadania stawiane do wykonania, ćwiczenia praktyczne, kierowanie aktywnością dziecka w sposób wspierający.
2. Metody percepcyjno-obszernacyjne - pobudzają ciekawość poznawczą i wspierają rozwój percepcji: obserwacja i pokaz, prezentacje obrazów, ilustracji, rekwizytów, filmy edukacyjne, bajki i prezentacje multimedialne.
3. Metody słowne i komunikacyjne - wspierają rozwój językowy, myślenie i budowanie relacji: słuchanie opowiadań, bajek, wierszy i muzyki, rozmowa kierowana i swobodna, opowiadanie, objaśnienia i instrukcje, zagadki, rymowanki, opisywanie zjawisk i ich wyjaśnianie.
4. Metody zabawowe - wspierają wszechstronny rozwój poprzez różnorodne formy zabawy: zabawy konstrukcyjne i manipulacyjne, zabawy dydaktyczne, muzyczne i ruchowe, zabawy sensoryczne i plastyczne, zabawy badawcze, przyrodnicze i tematyczne, zabawy swobodne według zainteresowań dziecka.
5. Elementy metody integracji sensorycznej (SI) - działania wspierające prawidłowy rozwój zmysłów, koordynację ruchową i integrację sensoryczną.
6. Metody relaksacyjne - służą wyciszeniu, budowaniu spokoju i pozytywnych relacji z dorosłym: masażyki, ćwiczenia oddechowe, zabawy paluszkowe.
7. Metoda modelowania zachowań - dzieci uczą się przez obserwację dorosłych i rówieśników — istotne jest pozytywne wzmacnianie pożądanych postaw i zachowań.
8. Metoda Montessori - wspieranie samodzielności, niezależności i rozwoju poprzez umożliwianie dzieciom wyboru aktywności i pracy z konkretnymi materiałami rozwojowymi.
9. Bajkoterapia - wspiera rozwój emocjonalny, pomaga w zrozumieniu trudnych sytuacji i buduje poczucie bezpieczeństwa poprzez kontakt z bajką terapeutyczną.

Standard 1.2 Wizytówka instytucji opieki nad dziećmi do lat 3

Nazwa instytucji:	Żłobek Gminny Mała Arka w Złejwsi Małej
Organ prowadzący:	Gmina Zławieś Wielka
LOKALIZACJA	
Adres:	ul. Osiedlowa 6, 87-134 Zławieś Mała
Dostęp do środków transportu:	W bezpośrednim sąsiedztwie placówki dostępne są miejsca parkingowe dla rodziców przywożących dzieci samochodem
Bliskość terenów zielonych:	W bezpośrednim otoczeniu placówki znajdują się tereny zielone, boisko Orlik i plac zabaw, co umożliwia regularne spacerowanie oraz organizację zajęć na świeżym powietrzu.
STRUKTURA I ZASOBY	
Liczba miejsc:	20
Dostępność sal specjalistycznych:	Placówka posiada odrębną salę do terapii integracji sensorycznej (SI). W przypadku organizacji zajęć specjalistycznych (np. konsultacji, zajęć terapeutycznych) wykorzystywane są także pomieszczenia ogólnodostępne, w sposób zapewniający dzieciom odpowiednie warunki oraz poszanowanie prywatności.
Przestrzenie zewnętrzne:	Placówka dysponuje ogrodzonym terenem zewnętrznym przeznaczonym do codziennego pobytu dzieci na świeżym powietrzu. Znajduje się tam bezpieczny plac zabaw z atestowanymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci do lat 3, takimi jak zjeżdżalnie, bujaki sprężynowe,

	domek i piaskownica. Powierzchnia placu zabaw pokryta jest bezpieczną nawierzchnią amortyzującą upadki, a cały teren regularnie kontrolowany pod kątem bezpieczeństwa. Teren zielony otaczający placówkę pozwala na organizację zabaw ruchowych oraz zajęć przyrodniczo- sensorycznych w naturalnym otoczeniu.
KIEROWNICTWO I KONTAKT	
Dyrektor:	Agnieszka Zawadzka
Dane kontaktowe:	Agnieszka Zawadzka, tel. 510 417 162, e-mail: zlobek@mala-arka.pl, www.mala-arka.pl
CHARAKTER I METODY PRACY	
Metody pracy:	Szczególną rolę odgrywają metody oparte na aktywności własnej dziecka, takie jak samodzielne doświadczenia, zadania do wykonania czy ćwiczenia praktyczne. W pracy stosujemy także metody percepcyjno-obserwacyjne, obejmujące obserwację, pokaz, filmy edukacyjne i prezentacje, a także metody słowne i podające, takie jak słuchanie bajek i opowiadań, rozmowy, objaśnienia czy zabawy językowe. Istotnym elementem są metody zabawowe — konstrukcyjne, manipulacyjne, ruchowe, muzyczne, sensoryczne, plastyczne, badawcze i swobodne — które wspierają wszechstronny rozwój dziecka.
BEZPIECZEŃSTWO I DOSTOSOWANIE DO POTRZEB DZIECI	
Dostosowanie obiektu:	Obiekt posiada niskoprogowe wejście, co ułatwia dostęp osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich oraz rodzicom z wózkami dziecięcymi. Dodatkowo, szerokie i przestronne ciągi komunikacyjne umożliwiają swobodne poruszanie się wewnątrz budynku, zgodnie z zaleceniami dotyczącymi projektowania bez barier. Ponadto, w budynku znajdują się odpowiednio przystosowane wejścia, umożliwiające łatwe przemieszczanie się dzieciom z ograniczeniami ruchowymi. Teren placówki jest ogrodzony.
PROGRAMY EDUKACYJNE I OPIEKUŃCZE	
Programy edukacyjne i opiekuńcze – rodzaje aktywności:	Placówka realizuje kompleksowy program opiekuńczo-edukacyjny dostosowany do wieku i etapu rozwojowego dzieci do lat 3, wspierający ich rozwój emocjonalny, społeczny, poznawczy i ruchowy. Codzienny harmonogram obejmuje różnorodne aktywności, takie jak zabawy sensoryczne, ćwiczenia motoryki małej i dużej, zajęcia muzyczno-ruchowe, czytanie książeczek, 13 działań plastyczne oraz proste zabawy matematyczne i językowe. Dzieci uczestniczą również w zajęciach tematycznych związanych z porami roku, świętami, światem przyrody i otaczającą rzeczywistością, co wspiera ich ciekawość i chęć odkrywania świata. W pracy z dziećmi wykorzystywane są różnorodne metody, m.in. zabawy paluszkowe, opowieści ruchowe, działania z elementami pedagogiki Montessori

	oraz zabawy fundamentalne. Codzienne aktywności są przeplatane czasem na odpoczynek, relaksację, posiłki i opiekę indywidualną dostosowaną do potrzeb każdego dziecka. Personel placówki opracowuje plan pracy dla swojej grupy, na którym opierają się codzienne aktywności. Plany te są tworzone na podstawie autorskich koncepcji lub z wykorzystaniem gotowych materiałów (autorzy zakupionych planów), które oferują scenariusze zajęć dostosowane do wieku dzieci oraz inspiracje do różnorodnych aktywności edukacyjnych.
--	--

Standard 1.3 Akceptacja planu OWE przez podmiot prowadzący instytucję

Zatwierdzenie Planu OWE oznacza formalną akceptację założeń dotyczących organizacji i sposobu sprawowania opieki nad dziećmi, w tym działań wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych, ujętych w Planie OWE.

1. Forma zatwierdzenia Planu OWE:

- a) W przypadku żłobków i klubów dziecięcych – w drodze zarządzenia organu prowadzącego.
- b) W przypadku dziennego opiekuna – w formie pisemnego oświadczenia o zatwierdzeniu Planu OWE do realizacji.

2. Obowiązek zatwierdzania Planu OWE:

- a) Dotyczy wszystkich instytucji opieki, zarówno już funkcjonujących, jak i tych, które dopiero rozpoczynają działalność.
- b) Zatwierdzony Plan OWE staje się podstawowym dokumentem określającym sposób realizacji opieki nad dziećmi w danej instytucji opieki.

3. Obowiązki podmiotu prowadzącego w zakresie Planu OWE:

- a) Zapewnienie, że Plan OWE jest zgodny z przepisami prawa, w tym ze standardami opieki.
- b) Formalne zatwierdzenie dokumentu i przekazanie go do wiadomości personelowi instytucji opieki.
- c) Umożliwienie rodzicom wglądu do Planu OWE i zapoznanie ich z jego treścią, np. przy zapisie dziecka do placówki.

4. Aktualizacja Planu OWE:

- a) Plan OWE powinien być aktualizowany minimum raz w roku lub częściej, jeśli sytuacja organizacyjna instytucji opieki lub potrzeby dzieci tego wymagają.
- b) Każda aktualizacja wymaga ponownego zatwierdzenia przez podmiot prowadzący.

Zatwierdzenie planu OWE w Żłobku Gminnym Mała Arka odbywa się poprzez: zarządzenie. Zatwierdzony Plan OWE staje się podstawowym dokumentem określającym sposób realizacji opieki nad dziećmi w danej instytucji opieki.

Żłobek Gminny Mała Arka zapewnia, że Plan OWE jest zgodny z przepisami prawa, w tym ze standardami opieki. Po zatwierdzeniu dokumentu niezwłocznie przekazywany jest do wiadomości personelowi instytucji opieki. Placówka umożliwia rodzicom wgląd do Planu OWE oraz zapoznanie z jego treścią. Plan OWE aktualizowany jest raz w roku, w okresie: sierpień

5. Harmonogram obejmujący stałe i zmienne elementy dnia

6.30 – 8.10 - Przyjmowanie dzieci do żłobka (czas na swobodną zabawę dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami, możliwość konsultacji rodziców z opiekunami)

8.10 – 8.30 - Przygotowanie do śniadania (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

8.30 – 9.00 - Śniadanie

9.00– 9.30 Zajęcia tematyczne – rozwijające indywidualne zdolności dzieci: o wspólne czytanie, o zajęcia ruchowe, o zajęcia rytmiczne,

9.30 – 9.35 - Czynności pielęgnacyjne i higieniczne (trening czystości – nauka i wdrażanie elementów higieny osobistej)

9.40 – 10.00 - Drugie śniadanie

10.10 – 10.30 - Zabawy ruchowe, zajęcia plastyczne, pobyt na świeżym powietrzu

10.35 –10.40 - Przygotowanie do obiadu (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

10.45 - 11.00 - Obiad – I danie

11.00 – 11.15 - Czynności higieniczne – przygotowanie do snu / leżakowania (wyciszenie przed snem – czytanie bajek, słuchanie muzyki)

11.15 – 13.00 - Czas na sen lub leżakowanie

13.00 – 13.10 - Czynności pielęgnacyjne i higieniczne (trening czystości – nauka i wdrażanie elementów higieny osobistej)

13.10 – 13.30 – Obiad – II danie

14.00 – 14.15 – Podwieczorek

14.30 - 16.30 - Zabawy swobodne, odbieranie dzieci przez rodziców (zajęcia kształtujące motorykę małą i dużą, zabawy paluszkowe, zabawy plastyczne, zabawy z elementami rytmiki, wspomagające naukę prawidłowego mówienia, zabawa w teatrzyk, zabawy ruchowe, układanki, kolorowanki, indywidualne rozmowy rodziców z opiekunami)

***Informujemy, że nie zawsze jest możliwe dokładne trzymanie się ramowego rozkładu dnia. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą być modyfikowane lub łączone w zależności od potrzeb np. imprezy okolicznościowe, uroczystości żłobkowe.**

6. Planowane aktywności

Aktywności podejmowane z dziećmi w Żłobku opierają się na powtarzalnych, codziennych sytuacjach oraz różnorodnych zabawach, które wspierają rozwój społeczny, emocjonalny, poznawczy i fizyczny. Kluczowe jest zapewnianie dzieciom codziennych okazji do: obserwacji, eksperymentowania, ruchu, budowania relacji i rozwijania samodzielności. Do planowanych aktywności należą m.in.:

- a) codzienne zabawy swobodne w sali z możliwością wyboru miejsca, materiałów i rodzaju aktywności,
- b) zabawy manipulacyjne i konstrukcyjne rozwijające koordynację wzrokowo-ruchową (np. klocki, układanki, sortery),
- c) zabawy sensoryczne, plastyczne, twórcze z wykorzystaniem różnorodnych materiałów i faktur (masa solna, ciastolina, farby, papier, naturalne materiały),
- d) zabawy muzyczne i rytmiczne — śpiewanie, słuchanie piosenek, gra na prostych instrumentach, zabawy przy muzyce,
- e) zabawy ruchowe i ogólnorozwojowe, zarówno w sali, jak i na świeżym powietrzu, wspierające sprawność i koordynację ruchową,
- f) zabawy tematyczne i odgrywanie ról — naśladowanie sytuacji z życia codziennego, rozwijanie wyobraźni i umiejętności społecznych,
- g) proste zabawy badawcze i przyrodnicze — obserwowanie przyrody, zabawy z wodą, piaskiem, światłem i cieniem,

- h) zabawy integracyjne, wspólne kręgi, powitania i pożegnania budujące poczucie wspólnoty i relacji w grupie,
- i) zabawy rozwijające mowę i komunikację — słuchanie bajek, wierszyków, opowiadanie, zabawy paluszkowe, zagadki, rymowanki,
- j) zajęcia wspierające samodzielność — ćwiczenia samoobsługowe w trakcie codziennych czynności: posiłki, ubieranie się, toaleta,
- k) codzienne spacerowanie i pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od pory roku, w miarę możliwości pogodowych,
- l) zabawy wyciszające i relaksacyjne — masażyki, kołysanki, kąciek wyciszenia, spokojne czytanie książeczek,
- m) okazjonalne aktywności związane z kalendarzem świąt i wydarzeń (np. Dzień Misia, Święto Dyni, Dzień Ziemi).

Aktywności są dostosowywane do wieku, możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci. W ich planowaniu uwzględnia się również inicjatywę własną dziecka, naturalny rytm grupy oraz codzienne sytuacje edukacyjne pojawiające się spontanicznie. W codziennej pracy opiekunki planują i realizują aktywności w oparciu o miesięczne / tygodniowe plany dydaktyczno-wychowawcze oraz scenariusze zajęć. Dokumenty te zawierają precyzyjny opis celów, treści i przebiegu zajęć, a ich zakres jest każdorazowo dostosowany do aktualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w wybranej grupie. Systematyczna realizacja zaplanowanych działań sprzyja spójnej organizacji dnia, a jednocześnie zapewnia dzieciom różnorodne, atrakcyjne aktywności, które wspierają ich wszechstronny, harmonijny rozwój w bezpiecznym i przyjaznym środowisku. Miesięczne / tygodniowe plany dydaktyczno-wychowawcze stanowią integralną część dokumentacji i są dołączane do Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego (OWE) w formie załączników w trakcie roku pracy, przechowywanych w teczce z dokumentacją placówki. Plany pojawiają się do (np. 21 dnia miesiąca)

Zatwierdzenie planu OWE w Żłobku odbywa się poprzez: zarządzenie. Zatwierdzony Plan OWE staje się podstawowym dokumentem określającym sposób realizacji opieki nad dziećmi w danej instytucji opieki. Żłobek zapewnia, że Plan OWE jest zgodny z przepisami prawa, w tym ze standardami opieki. Po zatwierdzeniu dokumentu niezwłocznie przekazywany jest do wiadomości personelowi instytucji opieki. Placówka umożliwia rodzicom wgląd do Planu OWE oraz zapoznanie z jego treścią.

Plan OWE aktualizowany jest raz w roku, w okresie: **sierpień**

STANDARD 2

Zasady, procedury i programy dotyczące organizacji pracy personelu

Standard 2.1 Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodziców na terenie placówki

Kontrola dostępu osób z zewnątrz i czytelne zasady ich przebywania na terenie Żłobka to jeden z fundamentów bezpieczeństwa dzieci.

Procedura regulująca obejmuje:

1. określenie miejsc w Żłobku, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika;
2. niedopuszczanie osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu.

Standardu 2.2 Procedura przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka

Codziennie czynności, jakimi są przyjmowanie dzieci do Żłobka rano i wydawanie ich rodzicom/opiekunom prawnym pod koniec dnia, odbywają się według określonej procedury. Procedura zakłada m.in.:

1. zadbanie, aby dziecko przyprowadzane do Żłobka było przyjmowane przez osobę z personelu znającą dziecko;
2. weryfikację tożsamości osób odbierających dziecko – każda osoba poza prawnymi opiekunami dziecka musi mieć upoważnienie;

3. niedopuszczanie do odbierania dziecka przez osoby nietrzeźwe, pod wpływem innych środków odurzających lub nie mające upoważnienia;
4. codzienną rejestrację przyjęcia i wydania dziecka.

Opracowana i konsekwentnie stosowana procedura zwiększa bezpieczeństwo dzieci i ogranicza ryzyko pomyłek czy nieprawidłowości.

Cel procedury:

1. Ustalenie jednolitych zasad przyjmowania i wydawania dzieci ze Żłobka.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i szybkie reagowanie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka i rodziców / prawnych opiekunów.

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do Żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Żłobku, do momentu odebrania dziecka ze Żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Opis postępowania:

1. Dziecko jest przyprowadzane do instytucji opieki w godzinach jej otwarcia i przekazywane osobiście opiekunce.
2. Dziecko powinno być odbierane ze Żłobka przez jednego z rodziców (o ile prawo do odebrania dziecka nie zostało ograniczone na mocy rozstrzygnięcia właściwego organu) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobą pełnoletnią, wskazaną w upoważnieniu do odbioru dziecka.
3. W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, opiekunka w trakcie wydawania dziecka jest zobligowana do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
4. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców lub osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających, dziecko nie wydaje się.
5. W przypadku nieodebrania dziecka i niemożności nawiązania kontaktu z rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka, osoba kierująca żłobkiem lub opiekunka wzywa policję.

Standard 2.3 Procedury postępowania w przypadku wystąpienia chorób u dzieci

Zasady postępowania uwzględniają:

1. Sposób identyfikacji niepokojących objawów u dziecka (obserwacja samopoczucia, pomiar temperatury itp.) i ustalenie kto odpowiada za ocenę tych objawów;
2. Określenie stanów wymagających bezwzględnego odizolowania dziecka z pobytu w Żłobku (np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka, podejrzenie choroby zakaźnej); - zasady izolacji dziecka z objawami chorobowymi od reszty grupy do czasu odebrania przez rodziców;
3. Schemat informowania rodziców o stanie dziecka i wezwania do jak najszybszego odebrania go z placówki;
4. Procedurę postępowania w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia (wezwanie pogotowia, udzielanie pierwszej pomocy);
5. Zasady informowania pozostałych rodziców o wystąpieniu w grupie choroby zakaźnej i zalecanych środkach profilaktycznych;
6. Kryteria powrotu dziecka do placówki po chorobie.

Obserwacja samopoczucia dziecka pod względem oznak choroby t.j.:

1. podwyższona temperatura, gorączka;
2. wysypka, zaczerwienienie skóry;
3. kaszel, katar, duszności;

4. wymioty, biegunka;
5. ból (głowy, brzucha, ucha itp.), płacz, drażliwość;
6. osłabienie, senność, apatia;
7. odczyn po ukąszeniu owada, zaczerwienienie,
8. obrzęk.

Postępowanie opiekunki w przypadku wystąpienia:

1. Niepokojących objawów:

- a) zmierzyć temperaturę dziecka termometrem bezdotykowym;
- b) odizolować dziecko od grupy dzieci (aby zminimalizować ryzyko zarażenia innych, jeśli zaistnieje podejrzenie choroby infekcyjnej), zapewnić mu opiekę i komfort, obserwować stan dziecka;
- c) skontaktować się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, poinformować o objawach, poprosić o jak najszybszy odbiór dziecka ze Żłobka;
- d) w przypadku wysokiej gorączki, silnego bólu, duszności, wymiotów – wezwać pomoc medyczną;
- e) w Żłobku nie podaje się żadnych doustnych środków farmakologicznych; - do czasu odebrania przez rodziców lub przyjazdu pomocy medycznej, zapewnić dziecku spokój, komfort, obserwować jego stan,
- f) sporządzić notatkę służbową;

2. choroby zakaźnej – ospy wietrznej, odry, różyczki

- a) opiekunka powiadamia o podejrzeniu choroby zakaźnej i konsultuje objawy;
- b) pracownik Żłobka wykonuje dezynfekcję części dotykowych w pomieszczeniach w których przebywało chore dziecko
- c) opiekunka informuje rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej;

Każdy przypadek podejrzenia choroby u dziecka powinien zostać odnotowany w dzienniku grupy, z opisem objawów, podjętych działań, informacją o powiadomieniu rodziców.

W przypadku wezwania pomocy medycznej, hospitalizacji dziecka – opiekunka obowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej z dokładnym opisem zdarzenia.

Profilaktyka

1. codzienne sprzątanie i dezynfekcję części dotykowych we wszystkich pomieszczeniach; - systematyczne mycie zabawek, raz w miesiącu;
2. systematyczne nauczanie dzieci zasad higieny – mycie rąk, zasłanianie ust przy kaszlu i kichaniu, niedzielenie się sztućcami, kubkami itp.;
3. nieprzyjmowanie do żłobka dzieci z katarami, kaszlem, podwyższona temperaturą itp.;
4. edukowanie rodziców / prawnych opiekunów o objawach chorobowych, informowanie rodziców o chorobach pojawiających się w grupie;
5. personel opiekuńczy w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych nie przebywa w grupie tylko w domu do czasu wyzdrowienia.

Standard 2.4 Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców

Zadania personelu

1. Nawiązanie kontaktu z rodzicami przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka: - przeprowadzenie wywiadu na temat dziecka, jego przyzwyczajęń, preferencji, ewentualnych obaw;

- a) zapoznanie rodziców ze specyfiką pracy placówki, planem dnia, zasadami; - ustalenie indywidualnego planu adaptacji (np. stopniowe wydłużanie pobytu dziecka, obowiązkowa obecność rodzica lub innej bliskiej dziecku osoby dorosłej).
2. Stworzenie dziecku bezpiecznych i przyjaznych warunków w pierwszych dniach pobytu: - wyznaczenie stałych opiekunek, szczególnie na początku;
 - a) indywidualne podejście, dostosowane do temperamentu i potrzeb dziecka (np. więcej przytulania, pozwalanie na obserwację z boku);
 - b) okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka, cierpliwość;
 - c) pomoc w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi, włączenie do wspólnych zabaw, gdy dziecko jest na to gotowe.
3. Ścisłą współpracę z rodzicami w czasie adaptacji:
 - a) ustalenie z rodzicami zasad i harmonogramu obecności osób bliskich dziecku w pierwszym okresie adaptacji;
 - b) codzienna, szczegółowa wymiana informacji o samopoczuciu, zachowaniu dziecka; - wspólne ustalanie ewentualnych modyfikacji planu adaptacji;
 - c) udzielanie wsparcia rodzicom, szczególnie w przypadku trudności.
4. Obserwację dziecka i ocenę przebiegu procesu adaptacji: monitorowanie samopoczucia, zachowania, postępów dziecka;
 - a) identyfikowanie ewentualnych obszarów wymagających dodatkowego wsparcia;
 - b) dokumentowanie przebiegu adaptacji, wyciąganie wniosków na przyszłość.

Zadania rodziców

1. Przygotowanie dziecka do rozpoczęcia uczęszczania do Żłobka: zapoznanie dziecka z drogą do placówki;
 - a) rozmowy z dzieckiem o nowym miejscu, pozytywne nastawienie;
 - b) stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań (np. zostawianie z babcią, z opiekunką); - uczenie samodzielności w zakresie jedzenia, ubierania się, toalety.
2. Aktywny udział w procesie adaptacji dziecka: obecność z dzieckiem w placówce w pierwszych dniach;
 - a) stosowanie się do ustalonych reguł obecności w grupie;
 - b) stopniowe skracanie pobytu rodzica (lub osoby bliskiej dziecku) i wydłużanie czasu pobytu dziecka, zgodnie z ustalonym planem;
 - c) zapewnianie dziecku ulubionych zabawek, przedmiotów z domu dla poczucia bezpieczeństwa (jeśli tego potrzebuje).
3. Ścisłą współpracę z personelem: przekazanie szczegółowych informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, preferencjach;
 - a) codzienne rozmowy z opiekunami, wymiana spostrzeżeń, uwag;
 - b) stosowanie się do ustalonych zasad (np. dotyczących pożegnań z dzieckiem).
4. Wsparcie dziecka w domu: okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka związanych z adaptacją;
 - a) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, dodatkowa czułość;
 - b) cierpliwość, niewyręczanie dziecka w sytuacjach, z którymi może poradzić sobie samo.

Ramowy program adaptacji uwzględniający indywidualne potrzeby dzieci – zgodny z zapisami Konwencji Praw Dziecka.

1. Cel programu

Celem programu adaptacji dzieci jest zapewnienie nowo przyjętym dzieciom możliwie najlepszych warunków do płynnego, bezstresowego przejścia z domu rodzinnego do nowego środowiska, jakim jest Żłobek. Program

ma na celu zminimalizowanie trudności adaptacyjnych dzieci, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa, zaufania do osób z personelu, a także nawiązanie partnerskiej współpracy z rodzicami na rzecz dobra dziecka.

2. Założenia i zakres programu

a) Adaptacja w Żłobku to proces, który zwykle trwa ok 10 dni (ale może się różnić pod tym względem w zależności od potrzeb i wcześniejszych doświadczeń dziecka). - Obecność rodzica lub osoby bliskiej dziecku np. babci, niani, jest niezbędna w procesie adaptacji.

b) Obecność rodzica/osoby bliskiej jest stopniowo skracana, a czas pobytu dziecka stopniowo wydłużany.

c) Harmonogram pracy grupy jest dostosowywany do potrzeb dzieci adaptujących się, poprzez np. ustalenie czasu na pobyty adaptacyjne na początku dnia lub pod koniec, kiedy dzieci jest mniej, a personel może poświęcić więcej uwagi nowym dzieciom.

d) Personel i rodzice troszczą się o minimalizowanie stresu dziecka, poprzez m.in. ograniczenie bodźców wzrokowych i słuchowych, spędzanie czasu na zewnątrz budynku – w naturze. - Program dotyczy wszystkich nowo przyjętych dzieci, niezależnie od wieku.

3. Przebieg i fazy programu adaptacji

Faza I. Poznanie

a) W fazie „Poznania” dziecko zaznajamia się z nowym środowiskiem (przestrzeń, ludzie, dźwięki, zapachy, zwyczaje, smaki), rodzice poznają placówkę i zasady jej funkcjonowania, personel zaznajamia się z dzieckiem i rodzicami. Etap poznawania można realizować jeszcze przed oficjalnym przyjęciem dziecka do Żłobka, a już po jego zapisaniu.

b) Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do placówki osoba kierująca Żłobkiem organizuje spotkanie z rodzicami nowo przyjętych dzieci. Podczas spotkań prezentuje placówkę, jej ofertę, zapoznaje z programem adaptacji.

c) Jeśli dziecko jest przyjmowane w trakcie roku, te działania organizowane są indywidualnie.

d) Wyznaczona spośród personelu opiekunka nawiązuje indywidualny, osobisty kontakt z rodzicami, przeprowadza wywiad, udziela niezbędnych informacji;

e) Na podstawie zebranych danych o dziecku, opiekunka wspólnie z rodzicami ustala indywidualny plan adaptacji w tym: termin rozpoczęcia adaptacji (godziny pobytu, czas pobytu dziecka w pierwszych dniach) oraz udział rodzica/osoby bliskiej. - Rodzice otrzymują informacje dotyczące przebiegu procesu adaptacji oraz znaczenia obecności rodziców w procesie adaptacji dla zdrowia i dobrostanu dziecka.

f) Rodzice otrzymują wskazówki, jak przygotować dziecko do rozpoczęcia uczęszczania do żłobka, takie jak: „wizyta zapoznawcza” w placówce, stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań z rodzicami, zwiększanie samodzielności dziecka itp.

Faza II. Budowanie zaufania

1. Zadania personelu

a) Wyznaczona spośród personelu opiekunka kieruje ku nowemu dziecku szczególną uwagę, stara się nawiązać z nim bliski, ciepły kontakt. Często zwraca się do dziecka po imieniu, wyjaśnia co się będzie działo, zapewnia o swojej obecności i pomocy.

b) Opiekunka zapoznaje dziecko i towarzyszącą mu osobę bliską z rozkładem dnia, obowiązującymi zasadami, pokazuje, gdzie znajdują się ważne miejsca (łazienka, szatnia, kąpiel, zabawek itp.).

c) Opiekunka respektuje potrzeby zachowania dystansu przez dziecko, obserwowania z boku, nie zmusza do uczestnictwa w zabawach, jeśli dziecko nie jest na to gotowe. Daje czas na oswojenie się z nowym miejscem. Dziecko może siedzieć na kolanach rodzica/osoby bliskiej lub wracać do niej, kiedy tego potrzebuje.

d) Opiekunka pomaga dziecku w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi - przedstawia je grupie, prezentuje ciekawe materiały, inicjuje zabawy z grupą, uważnie rozpoznaje sygnały chęci dziecka do dołączenia do grupy.

e) Personel proponuje atrakcyjne zabawy, np. lepienie z ciastoliny, budowanie zjeżdżalni dla samochodów, konstruowanie wieży z dużych klocków, tory przeszkód dla dzieci (tunele, przeszkody, bujaki).

f) W razie trudności dziecka (płacz, agresja, wycofanie) opiekunka reaguje ze spokojem, zrozumieniem. Oferuje pocieszenie, wsparcie, ale nie zmusza na siłę do niczego. Jeśli dziecko wybiera rodzica/osobę bliską, opiekunka nie interweniuje i nie staje pomiędzy dzieckiem a rodzicem/osobą bliską.

g) Opiekunka na bieżąco ustala z rodzicem/osobą bliską zakres jej aktywności oraz czas i miejsce pobytu w grupie. Omawia jak dziecko funkcjonowało, jakie pojawiły się postępy, trudności. Wspólnie z rodzicami szuka rozwiązań ewentualnych problemów.

h) Jeśli dziecko po dłuższym czasie (po 10 dniach) nadal ma duże trudności adaptacyjne, opiekunka konsultuje sytuację z rodzicami i osobą kierującą żłobkiem. Wspólnie z rodzicami mogą zdecydować o wydłużeniu obecności rodzica/osoby bliskiej, modyfikacji planu adaptacji.

2. Zadania rodziców

a) Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dziecku przez obecność, uważne (nienadmierne) towarzyszenie dziecku.

b) Rodzic ma obowiązek uprzedzenia dziecka o swoim wyjściu.

c) Stwarzanie dziecku okazji na stopniowe wchodzenie w zabawy z innymi dziećmi (np. przez siedzenie w jednym określonym miejscu co skłania dziecko do podejmowania prób włączania się w interesujące je zabawy).

d) Współpraca z personelem i stosowanie się do wskazówek dotyczących miejsca pobytu i zakresu aktywności.

e) Omawianie z personelem postępów w adaptacji dziecka w czasie wyznaczonym na rozmowy przez personel.

Faza III. Separacja – powierzenie

Zakończenie okresu adaptacji następuje, gdy dziecko względnie swobodnie funkcjonuje w grupie, chętnie uczestniczy w zabawach, rozstaje się z rodzicami bez większego stresu. Udaną adaptację charakteryzują m.in. następujące oznaki:

1. dziecko rozpoznaje opiekunki, pozytywnie reaguje;
2. dziecko odchodzi od rodzica i bawi się bez jego udziału;
3. dziecko akceptuje pocieszenie od opiekunki;
4. dziecko po wyjściu rodzica, nawet jeśli się zasmuci lub wykaże inne negatywne emocje, potrafi się uspokoić w towarzystwie opiekunki;
5. dziecko rozpoznaje elementy rutyny w żłobku – odkładanie butów i kurtki na miejsce, mycie rąk przed posiłkiem, siadanie do posiłku itp.;
6. dziecko włącza się w zabawy inicjowane przez opiekunkę i/lub inne dzieci; - dziecko samo sięga po ulubione zabawki;
7. dziecko jest w stanie pójść na drzemkę podczas pobytu w Żłobku;
8. dziecko uczestniczy w posiłkach.

Na zakończenie adaptacji opiekunka podsumowuje przebieg procesu adaptacji z rodzicami dziecka, przekazuje swoje obserwacje, wnioski, ewentualne rekomendacje do dalszej pracy.

Standard 2.5 Warunki do swobodnego poruszania się dzieci

Organizacja przestrzeni:

1. układ mebli w pomieszczeniach jasno rozdziela miejsca na różne aktywności – do głośnej zabawy, odpoczynku, czytania itd.;
2. półki, okna, lustra są na wysokości wzroku dzieci;
3. wieszaki na ubrania i półki z rzeczami osobistymi dzieci są na wysokości ich wzrostu, aby wzmacniać ich samodzielność;

4. materiały edukacyjne i zabawki do użytku dzieci znajdują się w ich zasięgu w pojemnikach lub na niskich półkach, są bezpieczne i dostosowane do wieku dzieci;
5. w sali zabaw znajdują się schodki, podesty, gdzie dzieci mogą się wspinać; - na placu zabaw wyznaczona jest przestrzeń do biegania,
6. są wydzielone miejsca, gdzie dziecko może się bezpiecznie schować i jest zachowana jego prywatność.

Standard 2.6 Warunki do odpoczynku dzieci

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

Opiekunki:

1. mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku,
 2. organizują dla dzieci różne formy odpoczynku (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek lub muzyki wyciszającej, oglądanie książeczek),
 3. dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem,
 4. dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci,
 5. aranżują przestrzeń do różnych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci,
- Leżaki do odpoczynku są rozkładane na sali, każde dziecko zna swoje miejsce do samodzielnego korzystania; Pomieszczenie na czas odpoczynku jest przyciemniane za pomocą rolet.

Standard 2.7 Warunki do intymności podczas czynności higienicznych dzieci

1. Personel wykonuje **czynności higieniczne** z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację,
 - a) Czynności opiekuńczo higieniczne są wykonywane przez bliskie dziecku opiekunki,
 - b) Opiekunki stwarzają warunki, aby czynności 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).
 - c) Żłobek tworzy odpowiednie warunki, aby czynności higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci.
 - d) Opiekunki mają wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności higienicznych,
 - e) podczas każdej sytuacji higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności,
 - f) w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie,
 - g) opiekunka daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
 - h) opiekunka uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, załatwianie potrzeb fizjologicznych, spuszczenie wody w toalecie,
 - i) przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami i nie wcześniej niż po ukończeniu 1,5 r. życia przez dziecko, - dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb, są również „wysadzone” w określonych stałych porach np. przed wyjściem na plac zabaw, po odpoczynku;

- j) opiekunka 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,
- k) dziecko nie jest zawstydzane ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekunki, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się,
- l) opiekunka nie stosuje systemu kar i nagród w czasie czynności higienicznych, natomiast stara się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonywanych, nawet niewielkich postępów,
- m) opiekunki uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub do odizolowania się w łazience,
- n) aranżują przestrzeń związaną z realizacją czynności higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dzieci i ich samodzielność;
- o) łazienka jest przytulnym miejscem dla dzieci, pachnąca z ciepłym oświetleniem, przyjemnym wystrojem, umywalki z lustrami, toalety, uchwyty na ręczniki papierowe i papier toaletowy są dostosowane do wzrostu dzieci, miejsce do przewijania jest intymne i uczące, jest wydzielone i uniemożliwiające ingerencję innych dzieci.

Standard 2.8 Warunki do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków

1. Opiekunka Żłobka ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka. - W miarę potrzeby zbiera informacje od rodziców i dzieci (w zależności od ich wieku) na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w samodzielnym spożywaniu posiłku, - kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków.
2. W salach znajduje się wydzielone miejsce do spożywania posiłków przez dzieci - układ stolików umożliwia kontakt między dziećmi jak i wzajemną obserwację; - podłoga w miejscu spożywania posiłków jest łatwo zmywalna.
3. Opiekunki towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, rozmawiają z dziećmi:
 - a) są skoncentrowane na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
 - b) wprowadzają rytuały w czasie wspólnego posiłku (np. piosenka sygnalizująca początek posiłku, powiedzenie „smacznego”, spokojna muzyka),
 - c) przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami,
 - d) karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść (wyłącznie znane dzieciom opiekunki, które pozostają z nimi w indywidualnym kontakcie i są uważne na ich sygnały),
 - e) rozmawiają z dziećmi o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy i omawiają składniki dania,
 - f) nie zmuszają dzieci do jedzenia, to dziecko decyduje, co i ile zje z oferowanych mu potraw,
 - g) nie nagradzają dzieci za zjedzenie oraz nie karzą ich za odmowę zjedzenia posiłku,
 - h) stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka,
 - i) dzieci mają możliwość podejmowania decyzji, co do wyboru i ilości jedzenia, - w Żłobku akceptuje się każdą formę spożywania posiłku przez dzieci: butelka, jedzenie rękoma, sztućcami;
 - j) dzieci mają stały i swobodny dostęp do napojów, które znajdują się w zasięgu ich wzroku.

Standard 2.9 Warunki do artystycznej ekspresji dzieci

1. Żłobek wyposażony jest w meble i sprzęty, które umożliwiają swobodne korzystanie z materiałów plastycznych, np.: stoły do malowania, klejenia, regały z materiałami plastycznymi;
2. Podłoga na której dzieci mogą eksperymentować jest łatwo zmywalna.
3. Dzieci mają dostęp do różnorodnych mas sensorycznych, materiałów plastycznych i kreatywnych, takich jak: masa piankowa, piasek kinestetyczny, ciastolina, masa solna, różne rodzaje papieru,

kredki grube, kreda, plastelina, nożyczki z zabezpieczeniami, płynne farby i pojemniki do farb oraz różnorodne pędzle, kamyczki, piórka, koraliki.

4. Dzieci mają możliwość eksperymentowania z mieszaniem wody z innymi substancjami, przelewaniem wody, puszczaniem statków, badaniem co tonie a co utrzymuje się na wodzie.
5. Materiały są dostępne w dużych ilościach i w dużych formatach, np. cała miska masy solnej, duże pojemniki z farbami w podstawowych kolorach, duże arkusze papieru.
6. Opiekunowie umożliwiają dzieciom tworzenie i wykorzystywanie materiałów zgodnie z ich pomysłami oraz w pozycji, którą dzieci wybiorą, np. na stojąco, na siedząco, w miarę możliwości na podłodze.

Standard 2.10 Warunki do kontaktu dzieci z naturą

1. Plac zabaw dla dzieci skonstruowany jest w taki sposób, aby dziecko mogło ćwiczyć swoją sprawność ruchową tj. wspinać się, skakać, huśtać, zjeżdżać, kręcić się, biegać. Strategicznym punktem jest piaskownica, a nieopodal różnego rodzaju sprzęty zabawowe czy koniki na sprężynach dla maluchów.

Plac zabaw oferuje:

- a) możliwość swobodnego ruchu, wycofania się, odpoczynku, ochrony przed słońcem i deszczem w czasie pobytu poprzez dostęp do altany;
 - b) zróżnicowane powierzchnie – trawa, piasek – do chodzenia, biegania, czworakowania;
 - c) przestrzeń do zabaw ruchowych – miejsca do biegania, kopania piłki, jazdy na rowerkach;
 - d) możliwość manipulowania naturalnymi materiałami – piaskownica
2. Żłobek wyposażony jest w elementy naturalne wewnątrz budynku tj. meble, zabawki, elementy dekoracyjne wykonane z drewna;
3. Kącik sensoryczny – z pojemnikami z piaskiem, ryżem, fasolą, wodą, które dzieci mogą przesypywać, przelewać, dotykać;
4. Duże okna (ściany z okien), przeszklone drzwi, dające poczucie kontaktu z zewnątrz, zmieniającą się pogodą, porami dnia.
5. Kontakt z naturalnymi materiałami stymuluje zmysły dzieci, daje okazję do eksperymentowania, obserwacji zmian, buduje szacunek i zaniepokojenie światem przyrody.

Standard 2.11 Warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata.

Warunki do odkrywania świata przez dzieci:

1. Sprzęt i materiały są swobodnie dostępne i otwarte, wspierają zainteresowania i potrzeby dzieci oraz stanowią wyzwanie i poszerzają ich myślenie i możliwości.
2. Zabawki i przedmioty wzbudzające ciekawość dzieci są umieszczane w oddzielonych strefach i gromadzone w przenośnych pojemnikach na zabawki.
3. W Sali zabaw znajdują się:
 - a) zestawy dużych elementów do tworzenia konstrukcji, torów przeszkód (piankowe wyspy/tory przeszkód, poduchy sensoryczne);
 - b) klocki z tworzywa sztucznego lub drewniane;
 - c) piłki i inne miękkie przedmioty do rzucania lub turlania;
 - d) zabawki do ciągnięcia i pchania;

W zakresie wyposażenia zachowana jest równowaga i podlega czasowej wymianie.

STANDARD 3

Zasady i procedury zapewniające efektywną komunikację z rodzicami w zakresie najlepszego interesu dziecka

Standard 3.1 Prawa i obowiązki rodziców oraz Żłobka, są zawarte we wzorze umowy z rodzicami dotyczącej pobytu dziecka w Żłobku i na stronie [www. placówki](#).

1. Umowa z rodzicami zawiera m.in.:
 - a) zakres usług oferowanych przez Żłobek, opłaty za pobyt dziecka, terminy płatności, warunki rozwiązania umowy przez każdą ze stron;
 - b) zasady przyprowadzania i odbioru dziecka, upoważnienia dla osób trzecich, – obowiązki rodziców.

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

1. Wzajemna wymiana informacji dotyczących dziecka to podstawa współpracy Żłobka z rodzicami.
2. W komunikacji uwzględnia się: etap rozwoju fizycznego i psychicznego dziecka, choroby w tym alergie, aktualne szczepienia, żywienie, higienę, funkcjonowanie dziecka w rodzinie, ulubione zabawki i ulubione zabawy np. z rodzicami, umiejętności, nawyki.

Standard 3.3 Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

Bieżąca komunikacja z rodzicami ma charakter obustronny – służy wymianie informacji, oparta jest na regularnych i partnerskich kontaktach.

1. Formy wymiany informacji:

1.1 Indywidualne

- a) bezpośrednie rozmowy z rodzicami umożliwiające skuteczną komunikację w sprawach takich, jak: sprawy porządkowe, organizacyjne lub krótkie informacje ściśle związane z danym dniem (są przekazywane na bieżąco przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka);
- b) sprawy dotyczące rozwoju i spraw wychowawczych - umówione spotkanie w określonych godzinach;
- c) nie omawiamy i nie porównujemy rozwoju dziecka z innymi dziećmi
- d) informacje uzyskiwane drogą elektroniczną – SMS, e-mail

1.2 Grupowe

- a) organizacja spotkań z rodzicami oddziału – min. 1 x w roku
- b) organizacja warsztatów, wykładów dla rodziców na tematy związane z rozwojem i wychowaniem dzieci.

1.3 Tablice informacyjne

- a) placówka posiada tablice informacyjne w przedsionku oraz na korytarzu

2. Informacje dotyczące realizowanego Planu OWE

2.1 Standardy realizowane są w formie przyjętego planu opiekuńczo-wychowawczo edukacyjnego, w którym wyznacza się sposób realizacji tych standardów.

2.2 Plan uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, ich dobro i jakość wczesnej opieki. Jest elastyczny, pozwala osobom sprawującym opiekę na takie sprawowanie opieki nad dziećmi, które uwzględni np. ich liczebność, wiek, niepełnosprawność, wymagania szczególnej opieki, uwarunkowania społeczne i kulturowe oraz rozwój psychomotoryczny itd.

3. Informacja dotycząca zapobiegania przemocy

3.1 Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Żłobka jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, a także zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania.

3.2 Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad określonych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem a w szczególności:

- a) Standardy Ochrony Małoletnich
- b) Zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi
- c) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
- d) Zasady reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- e) Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci.

4. Informacja dotycząca procedury uwag, wniosków i skarg

4.1 W miarę możliwości uwagi w sprawie zaniedbania lub nienależytego wykonania zadań przez pracowników Żłobka wyjaśnia się w dniu złożenia skargi lub w najbliższym możliwym terminie.

4.2 Przyjmowanie skarg i wniosków:

- a) Skargi i wnioski mogą być złożone w interesie własnym, innych osób, a także w interesie społecznym.
- b) Skargi i wnioski składa się niezwłocznie po wystąpieniu niepokojącej sytuacji w placówce.

5. Ogłoszenia bieżące dla rodziców

5.1 Ogłoszenia bieżące w sprawach dotyczących grupy rodziców:

Rodzice / opiekunowie prawni są informowani na bieżąco z wykorzystaniem:

- a) Sms
- b) W przypadkach indywidualnych – telefonicznie przez dyrektora bądź opiekuna grupy lub osobiście przy odbiorze dziecka z oddziału.

6. Prace dzieci

6.1 prace dzieci w tym plastyczne, twórcze są eksponowane na tablicy prac dzieci do wglądu dla wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów;

6.2 prace dzieci z całego ich pobytu w Żłobku, pod koniec roku szkolnego są przekazywane rodzicom / prawnym opiekunom.

7. Strona internetowa żłobka

7.1 Strona zawiera wszystkie niezbędne informacje dla rodziców a w szczególności:

- a) dane podstawowe o placówce, w tym adres, nr telefonu, adres mailowy,
- b) procedurę i terminy rekrutacji dzieci do Żłobka na nowy rok,
- c) wzór umowy na świadczenie usług realizowanych przez Żłobek,
- d) ochronę małoletnich przed krzywdzeniem,
- e) opłaty za Żłobek,
- f) informacje w sprawie kadry Żłobka,
- g) statut,
- h) plan dnia.

Standard 3.4 System zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców

1. Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i rejestrowanie uwag, wniosków i skarg jest dyrektor placówki a podczas jego nieobecności wskazana przez niego osoba.
2. Interesantów w sprawach uwag, skarg i wniosków przyjmuje się codziennie w godzinach pracy biura.
3. Uwagi, wnioski i skargi rodzice / prawni opiekunowie składają:
 - a) listownie na adres: Żłobek Gminny Mała Arka, ul. Osiedlowa 6, 87-134 Zławieś Mała,
 - b) pocztą elektroniczną na adres: zlobek@mala-arka.pl
 - c) na numer tel.: 510 417 162
 - d) osobiście w biurze Żłobka
4. Dyrektor zapewnia o poufności i anonimowości, jeśli rodzic / prawny opiekun sobie tego życzy.
5. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców o podjętych działaniach oraz o wynikach rozwiązania problemu.

Standard 3.5 Ankieta badająca satysfakcję rodziców

1. Badanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek prowadzi się min 1 x w roku.
2. Ankieta jest anonimowa i zawiera pytania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania placówki, między innymi:
 - a) jakości świadczonych usług przez Żłobek
 - b) zaangażowania personelu
 - c) komunikacji z rodzicami
 - d) bezpieczeństwa dzieci na terenie placówki
 - e) jakości żywienia
 - f) czystości i estetyki pomieszczeń
3. Wyniki ankiety:
 - a) pozwalają na identyfikację mocnych stron i obszarów wymagających poprawy,
 - b) są udostępniane rodzicom wraz z informacją o planowanych działaniach doskonalących.

STANDARD 4

Respektowanie praw dzieci w codziennej pracy Żłobka

Standard 4.1 Warunki do odpoczynku dzieci w Żłobku

1. Dzieci podczas pobytu mają zapewniony czas na:
 - a) odpoczynek na leżakach, w łóżeczkach
 - b) cicha aktywność
2. W harmonogramie dnia dla wszystkich oddziałów jest przewidziany czas na odpoczynek. W oddziale dzieci:
 - a) najmłodszych odpoczynek zależy od ich potrzeb;
 - b) zróżnicowanej wiekowo zorganizowany czas na odpoczynek i sen jest dopasowany do rytmu młodszych i starszych dzieci;

Standard 4.2 Działania personelu wspierające autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy i inne)

1. Lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych:

- a) Personel informuje dziecko o każdej planowanej czynności higienicznej.
- b) Mówi do dziecka w sposób spokojny i życzliwy.
- c) Utrzymuje kontakt wzrokowy z dzieckiem podczas czynności.
- d) Tłumaczy dziecku kolejne etapy działania.
- e) Daje dziecku czas na przygotowanie się do czynności.
- f) Zachęca dziecko do samodzielnego udziału w czynnościach, jeśli jest to możliwe.
- g) Nie wyręcza dziecka, gdy to próbuje działać samodzielnie.
- h) Wspiera dziecko, gdy napotyka trudności.
- i) Dostosowuje tempo działania do możliwości i stanu emocjonalnego dziecka.
- j) Zapewnia spokojną, bezpieczną atmosferę w trakcie czynności.
- k) Personel dba o przestrzeń łazienkową zapewniając jej bezpieczne, higieniczne i przyjazne dzieciom warunki.
- l) Dziecko ma prawo wyrazić sprzeciw lub niepokój, wówczas personel dostosowuje swoje działania do potrzeb dziecka, zatrzymuje czynność, ponownie przekazuje dziecku wyjaśnienie działań.
- m) Personel reaguje na sygnały dziecka z poszanowaniem jego granic.
- n) Czynności higieniczne odbywają się z zachowaniem prywatności dziecka.
- o) Personel nie komentuje wyglądu ciała dziecka.
- p) Nie porównuje dzieci między sobą.
- r) Wspiera budowanie pozytywnego obrazu ciała i poczucia akceptacji.
- s) Personel wykonuje czynności higieniczne wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach, zapewniających dziecku intymność i komfort.
- t) Podczas każdej czynności higienicznej personel korzysta z jednorazowych rękawiczek ochronnych.
- u) Personel dba o higienę i komfort dziecka, dokładnie wycierając strefy intymne, a w razie potrzeby stosuje odpowiednie preparaty pielęgnacyjne, np. kremy ochronne.
- w) Zespół regularnie omawia zasady postępowania podczas czynności higienicznych.
- y) Personel monitoruje przestrzeganie tych zasad w codziennej pracy.
- z) Wszystkie działania podejmowane są z szacunkiem dla autonomii i godności dziecka.

Standard 4.3 Działania personelu wspierające samodzielność dziecka podczas posiłków

1 . Lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas posiłków:

- a) Personel informuje dzieci o zbliżającym się posiłku i daje im czas na spokojne zakończenie zabawy.
- b) Zachęca dzieci do aktywnego udziału w przygotowaniu posiłku, w takim zakresie, w jakim jest to możliwe.
- c) Personel nie podnosi głosu, nie krzyczy na dzieci, jeśli odmawiają jedzenia lub mają trudności z posiłkiem.
- d) Tłumaczy dzieciom kolejne etapy posiłku i cierpliwie odpowiada na ich pytania.

- e) Jeśli dziecko sygnalizuje gotowość do samodzielnego jedzenia lub picia, personel daje mu czas na próby i nie wyręcza go.
- f) Wspiera dziecko w trudniejszych sytuacjach, gdy tego potrzebuje.
- g) Dzieci gotowe do samodzielności mogą same nakładać sobie elementy posiłku, dolewać napój lub przygotowywać prostą kanapkę.
- h) Posiłki odbywają się bez pośpiechu, w spokojnej atmosferze, dostosowanej do tempa i rozwoju dzieci.
- i) Przestrzeń jadalni jest dostosowana do wzrostu i potrzeb dzieci, umożliwia im swobodne i bezpieczne poruszanie się oraz samodzielne sięganie po jedzenie i napoje.
- j) Personel nie komentuje w sposób negatywny wyglądu dziecka, sposobu jedzenia, tempa czy ilości zjedzonego posiłku.
- k) Wzmacnia u dzieci poczucie sprawczości, akceptacji i zadowolenia z własnych prób.
- l) Dziecko może odmówić jedzenia lub picia, a personel szanuje tę decyzję i granice dziecka.
- m) Podczas posiłków dzieci mogą swobodnie rozmawiać z rówieśnikami i personelem, co sprzyja budowaniu relacji i kompetencji społecznych.
- n) Zespół regularnie omawia zasady organizacji posiłków i monitoruje ich realizację, aby cała placówka działała w sposób spójny i wspierający dobrostan dzieci.
- o) Personel zachęca dzieci do próbowania nowych smaków, ale nie zmusza do jedzenia.
- p) Personel dba o estetykę podawania posiłków i czystość stołu, co wzmacnia pozytywne skojarzenia z jedzeniem.
- r) Dzieci uczone są kulturalnego zachowania przy stole w formie zabawy i naśladowania, bez zawstydzania.
- s) Dzieci mają dostęp do serwetek i mogą samodzielnie zadbać o higienę podczas posiłku.
- t) Jeśli dziecko rozleje napój lub coś upuści, personel reaguje spokojnie, bez oceniania i złości, traktując to jako naturalny element nauki.
- u) Dzieci są stopniowo uczone sprzątanía po sobie w miarę swoich możliwości, np. odnoszenia talerza czy wyrzucenia serwetki.
- w) Przy planowaniu posiłków i przekąsek bierze się pod uwagę indywidualne potrzeby dzieci, np. alergię pokarmową, nietolerancje lub preferencje kulturowe.
- y) Podczas posiłków personel uważnie obserwuje dzieci pod kątem trudności w jedzeniu (np. problemy z gryzieniem, krztuszenie się).

Standard 4.4 Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków oraz czynności higienicznych, dokumentowanie wniosków

1. Personel opiekuńczy minimum raz w roku dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas posiłków oraz czynności higienicznych, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne.

W/w zadanie stanowi element rocznego planu doskonalenia zawodowego opiekunek.

Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci. Z przeprowadzonej analizy sporządza się wnioski.

STANDARD 5

Budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi

Standard 5.1 Żłobek określa wspólne dla całego personelu sposoby:

1. nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa;
2. reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci;
3. komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych.

Standard 5.2 Sprawowanie opieki i komunikacji z dzieckiem opartej na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka, z należyłym szacunkiem i godnością

1. Personel sprawując opiekę nad dzieckiem w Żłobku:

- a) traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością,
- b) dba o zrozumiałą dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby,
- c) używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
- d) dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji,
- e) zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się,
- f) uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym,
- g) stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłek,
- h) inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi,
- i) w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.

2. Personel Żłobka:

- a) 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,
- b) posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem,
- c) jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby,
- d) nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula,
- e) akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka,
- f) jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie,
- g) cechuje się cierpliwością i spokojem; wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka,
- h) dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza,
- i) jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy.

Standard 5.2 Samoocena personelu w zakresie zadań dotyczących interakcji z dziećmi, dokumentowanie wniosków

Każda opiekunka minimum raz w roku dokonuje analizy swoich działań w zakresie interakcji z dziećmi zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne.

W/w zadanie stanowi element rocznego planu doskonalenia zawodowego opiekunek.

Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci. Z przeprowadzonej analizy sporządza się wnioski.

STANDARD 6

Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby

Standard 6.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny żłobka - wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami

1. Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi kompetencji społecznych u dzieci dotyczą organizacji przestrzeni, zachowań personelu i stylu komunikacji.
2. Personel aranżuje bawialnię tak, żeby dzieci mogły widzieć, co robią inni, m.in. poprzez: podział sali na kilka stref wyposażonych w zróżnicowane zabawki i materiały, w których dzieci mogą podejmować różnorodne działania dostosowane do ich wieku i potrzeb rozwojowych;
3. Bawialnia zorganizowana jest w sposób umożliwiający jej przekształcanie w zależności na aktualne zainteresowania dzieci
4. personel w relacjach z dziećmi stwarza sytuacje, w których mają one możliwość:
 - a) budowania poczucia przynależności do grupy, m.in. poprzez: rytuały codziennego przywitania i pożegnania;
 - b) wspólnie realizowany harmonogram dnia, z powtarzającymi się zabawami integrującymi dzieci;
 - c) aranżowanie wspólnych zabaw grupowych;
 - d) włączenie dzieci w dekorowanie sali;
 - e) stwarzanie możliwości naśladowania innych dzieci i zabaw równoległych;
 - f) modelowanie społecznych interakcji podczas zabaw z dziećmi, w których uczestniczy;
 - g) zwracanie uwagi na sygnały zainteresowania dziecka innymi dziećmi i wspieranie nawiązywania relacji między dziećmi;
 - h) wykorzystywanie wiedzy o zainteresowaniach i temperamencie dzieci do angażowania ich we wspólne zabawy.

6.1.1 Relacje społeczne personelu Żłobka z dzieckiem:

1. **wzajemność,**
2. **umiejętnością dzielenia wartościami i uczuciami, pozytywnymi relacjami opartymi na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć**
 - a) Żłobek tworzy warunki do:
 - relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami,
 - uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć.

b) Personel Żłobka:

- posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych,
- cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem,
- nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem,
- dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, np. nie ponagla, żeby dziecko szybko jadło,
- cechuje poczucie humoru i optymizm, nie zawstydzia dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne,
- nie stosuje kar, wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka,
- stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak np. zabawy paluszkowe, wyliczanki, rymowanki, piosenki,
- troszczy się, by opiekę nad dzieckiem w przypadku nieobecności stałego opiekuna czasowo przejęła osoba znana dziecku.

Standard 6.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka - aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez:

1. umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących;
2. zwiększanie samodzielności dzieci
3. Wspieranie rozwoju autonomii dzieci personel żłobka realizuje za pomocą:
 - a) aranżowania przestrzeni do zabaw samodzielnych;
 - b) wyznaczania dzieciom różnych ról (np. wyznaczanie w najstarszej grupie dyżurnego pomagającego przy zbieraniu kubków);
 - c) zostawiania dziecku czasu na samodzielne wykonanie jakiejś czynności, np. przy ubieraniu się, sprzątaniu, łączeniu puzzli lub aranżacji kącika zabawy;
 - d) stwarzania możliwości dzieciom pomagania innym dzieciom;
 - e) wspierania samodzielnego rozwiązywania konfliktów między sobą;
 - f) udzielania dzieciom wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, jeśli same nie potrafią znaleźć rozwiązania problemu;
 - g) dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się dzielić zabawkami i szanowania ich wyborów;
 - h) dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się bawić z innymi dziećmi i szanowania ich wyborów.
4. Żłobek tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych aktywności, dzięki którym dziecko może poznawać własne możliwości, może budować własną autonomię.

4.1 Personel Żłobka:

- a) umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań,
- b) uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka,
- c) w proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii działania,
- d) zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania.

4.2 Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój indywidualności dzieci:

- a) korzystają z zabaw i przedmiotów, które wzmacniają rozwój tożsamości dziecka, np. zdjęcia dziecka i rodziny, ulubione zabawki, lustra;
- b) proponują dzieciom zabawy, w czasie których uczą się w czym są podobne, a czym różnią się od innych dzieci w grupie;
- c) uwzględniają decyzje dziecka w co, z kim, czym i jak długo chce się bawić;
- d) stwarzają dziecku warunki do odzwierciedlania, przeżywania i powtarzania swoich codziennych przeżyć w zabawie;
- e) pomagają rozpoznawać i nazywać emocje i uczucia przeżywane przez dziecko w trakcie zabaw.

Standard 6.3 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka - zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie

1. Zadania personelu w zakresie rozwijania u dzieci kompetencji społecznych obejmują:
 - a) dawanie dzieciom wskazówek, jak ze sobą współpracować (np.: Najpierw on, potem ty);
 - b) dawanie dzieciom możliwości decydowania, z kim chcą się bawić, samemu pozostając w pobliżu;
 - c) dawanie wskazówek, jak dziecko może się zachować w konkretnej sytuacji, a nie czego ma nie robić (koncentracja na komunikatach korygujących pozytywne);
 - d) wprowadzanie zasad funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia.
2. Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój kompetencji społecznych i rozwój emocjonalny dzieci, budują pewność siebie u dzieci, rozwijają umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenia w interakcję z innymi osobami, nawiązywania prawidłowych relacji społecznych i nabywania szacunku dla innych osób.
3. Opiekunki wspierają i organizują zabawy w parach, małych grupach oraz całej grupie:
 - a) zachęcają dzieci do wspólnych zabaw, respektując równocześnie, jeśli dziecko chce się bawić samo;
 - b) wprowadzają stałe zabawy (rytuały), które sprzyjają bezpieczeństwu i integracji w grupie, np. powitanie w kręgu;
 - c) stopniowo uczą dzieci zasad funkcjonowania w grupie, zaczynając od zasad związanych z bezpieczeństwem;
 - d) dbają o to, żeby zasady były dla dzieci zrozumiałe, a ich liczba adekwatna do etapu rozwoju dziecka;
 - e) pomagają dzieciom radzić sobie z konfliktami pojawiającymi się w trakcie zabaw;
 - f) nie stosują kar i nagród w relacjach z dziećmi;
 - g) zapewniają dzieciom dostateczną liczbę zabawek, tak aby sprzyjało to dzieleniu się, a nie budziło konfliktów.
4. Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój mowy dzieci i ich komunikację z otoczeniem:
 - a) kładą nacisk na zrozumienie sygnałów i komunikację pozawerbalną z najmłodszymi dziećmi np. pomagają im wyrazić myśli gestami, mimiką i słowami;
 - b) w trakcie zabaw rozmawiają z dziećmi, odpowiadają na ich pytania i wątpliwości, zadają pytania i czekają na odpowiedź;
 - c) znają różnorodne piosenki, rymowanki, wierszyki, zabawy dźwiękonaśladowcze, z których korzystają adekwatnie do sytuacji (pory roku, rytmu dnia, preferencji i nastroju dzieci);

- d) zachęcają do słuchania, odróżniania, powtarzania różnych dźwięków, rytmu, melodii;
- e) czytają i opowiadają dzieciom, umożliwiają im dostęp do książek i ilustracji, zapewniając wczesne doświadczenia czytelnicze.

Standard 6.4 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny żłobka - celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń

1. Zasady celebrowania świąt i innych ważnych wydarzeń:

- a) w placówce organizowane są proste formy celebrowania wydarzeń bliskich dzieciom, takich jak: urodziny, Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziców.
- b) dla każdego dziecka obowiązuje ten sam, ustalony z rodzicami rytuał świętowania urodzin.
- c) dzieci nie są zobowiązane do przygotowywania prezentów dla rodziców, dziadków czy innych osób. Wspólne świętowanie ma charakter zabawy i budowania relacji, dostosowany do wieku dzieci.
- d) celebrowanie świąt o charakterze kulturowym lub religijnym odbywa się w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem różnic kulturowych.
- e) każde dziecko ma prawo zrezygnować z udziału w świętowaniu lub jego wybranych elementach, a personel respektuje tę decyzję.

STANDARD 7

Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata

Standard 7.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny żłobka - poznawanie i doświadczanie otaczającego świata przez dzieci

1. Personel opiekuńczy:

- a) zapewnia dzieciom możliwości działania zarówno indywidualnie, jak i w małych grupkach czy w całej grupie;
- b) umożliwia dzieciom zabawy w różnorodnych kąciach tematycznych uzupełnianych regularnie o nowe materiały, zabawki, przedmioty;
- c) modyfikuje tematykę kącików zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami;
- d) zapewnia, że dziecko decyduje, czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić;
- e) stwarza możliwości dzieciom, żeby mogły brać udział w zajęciach zorganizowanych, ale nie naleganie na ich udział;
- f) organizuje zabawy bazujące na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie dzieci (np. poprzez udostępnianie im przedmiotów codziennego użytku, którymi mogą manipulować);
- g) dostosowuje czas trwania zabaw do możliwości dzieci (zabawy trwają tak długo, jak długo dzieci są nimi zainteresowane);
- h) dostosowuje tematykę organizowanych zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci;
- i) inspirowanie dzieci do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
- j) stwarza dzieciom możliwości mierzenia się z trudnościami/nowościami w relacjach z przedmiotami/innymi dziećmi;
- k) stwarza dzieciom warunki i dawanie im czasu na eksperymentowanie oraz uczenie się na błędach;

- l) zapewnia dzieciom dostęp do materiałów wzbudzających ich ciekawość świata, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów naturalnych;
- m) zapewnia dzieciom możliwości eksplorowania najbliższego otoczenia placówki;
- n) zapewnia dzieciom warunki do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

2. Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój poznawczy dzieci:

- a) wspierają dziecięcą ciekawość i motywację do uczenia się, np. zachęcają do działania, nakierowują uwagę dzieci, dają wskazówki i zapraszają do nowych doświadczeń;
- b) oferują dzieciom doświadczenia związane z obserwacją zjawisk przyrody, takich jak: deszcz, wiatr, śnieg, światło, zmieniająca się roślinność;
- c) oferują dzieciom korzystanie z książek i ilustracji, które sprzyjają zrozumieniu zjawisk i wydarzeń z ich najbliższego otoczenia i dnia codziennego.
- d) Zabawy twórcze – rozwijają wrażliwość estetyczną, pobudzają potrzebę twórczości plastycznej, kształtują i rozwijają zdolności plastyczne, rozbudzają wyobraźnię i zaangażowanie emocjonalne poprzez rysowanie, malowanie, formowanie z plasteliny, wydzieranie, wycinanie, budowanie i konstruowanie.
- e) Zabawy tematyczne – odtwarzające rzeczywistość otaczającego świata a w szczególności działania ludzi dorosłych, ich życie i warunki społeczne. Odtwarzanie dokonuje się za pomocą działań dziecka, w których ono naśladuje czynności

Standard 7.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka obejmuje aktywności:

1. Myślenie przyczynowo skutkowe;

Aktywności dzieci sprzyjające rozwojowi myślenia przyczynowo- skutkowego:

- a) wprawianie w ruch przedmiotów;
- b) manipulacje światłem;
- c) czynności odwracalne (wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie);
- d) czynności nieodwracalne (darcie, zgniatanie, zabawy lodem);
- e) budowanie i burzenie;
- f) rozciąganie.

2. Umiejętność obserwacji i doświadczenie otaczającego świata;

Działania personelu kształtujące u dzieci umiejętności obserwacji i doświadczenia otaczającego świata, takich jak:

- a) dawanie dzieciom możliwości wyboru między różnymi produktami do jedzenia podczas posiłku;
- b) umożliwianie zabawy przedmiotami wydającymi różne dźwięki;
- c) umożliwianie zabawy w odkrywanie i znajdowanie;
- d) umożliwianie eksplorowania natury i terenu na zewnątrz budynku.

3. Używanie określeń dla cech przedmiotów;

Używanie przez personel określeń dla cech przedmiotów, jak np.: komentowanie i opisywanie znalezionych w koszu „skarbów”,

- a) opisywanie doświadczeń dzieci, tego co widzą, słyszą i czym się bawią,

- b) określanie i porównywanie przedmiotów w otoczeniu: duży–mały, większy–mniejszy.

4. Używanie określeń przestrzennych

Używanie określeń przestrzennych, poprzez np.: poszukiwanie ukrytych przedmiotów;

- a) zabawy ruchowe na torze przeszkód;
- b) układanie puzzli, klocków.

5. Badania i wielozmysłowe doświadczania

Dzieci w Żłobku mają dostęp do różnorodnych materiałów i przedmiotów stymulujących:

- a) zmysł dotyku, wzroku, węchu, słuchu, stymulujących zmysł równowagi, do przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu;
- b) materiały o różnych fakturach, dostęp do wody, piasku;
- c) pojemniki z fasolą, ryżem, kaszą, woreczki wypełnione różnymi materiałami naturalnymi tj. kamienie, muszelki, kawałki drewna, pnie drewniane, szyszki, korki;
- d) materiały i przedmioty stymulujące zmysł wzroku, np.: różne kolory materiałów, lustra, mobile, butelki z różną zawartością, latarki, szybki kolorowe;
- e) materiały i przedmioty stymulujące zmysł węchu, np.: rośliny, zioła, kwiaty, delikatne olejki zapachowe;
- f) materiały i przedmioty stymulujące zmysł słuchu, takich jak: przedmioty wydające dźwięki, proste instrumenty muzyczne: dzwonki, bębenki, grzechotki, zbiór muzyki klasycznej, kołysanki;
- g) przedmioty stymulujące zmysł równowagi: np. niskie równoważnie i podesty.

Materiały i przedmioty są dostępne w dużych ilościach, np. duży pojemnik z fasolą, instrument, miska, łyżka dla każdego dziecka.

Opiekunowie umożliwiają dzieciom korzystanie z różnorodnych przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu typu: lejki, łyżki, miski, łopatki, chochelki, sitka, lupy.

Opiekunowie zapewniają dzieciom możliwość doświadczania i swobodnego manipulowania przedmiotami, które zachęcają do np. dotykania, potrząsania, stukania, dopasowywania, wkładania-wyciągania, układania, przekładania, podnoszenia, odkręcania, chwytania, nawlekania, otwierania i zamykania.

Opiekunowie wykorzystują łazienkę do organizacji różnorodnych zabaw z wodą np. przelewanie, barwienie wody, zabawy pianą.

STANDARD 8

Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się

Standard 8.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo - edukacyjny w zakresie rozwoju gotowości i umiejętności porozumiewania się uwzględnia:

1. Mówienie do dzieci:

- a) Personel dostosowuje sposób wypowiedzi do poziomu rozwoju dziecka, nie używając infantylnego języka.
- b) Wypowiedzi są krótkie, zrozumiałe i budowane pełnymi zdaniami.
- c) Podczas kontaktu z dziećmi personel używa pytań otwartych, zamkniętych oraz inicjujących rozmowę.
- d) Stosowane są różnorodne formy wypowiedzi: pytania, zdania twierdzące, komentarze, wykrzyknienia.

- e) Personel wyjaśnia dzieciom znaczenie nowych słów i zjawisk, wykorzystując gesty i mimikę.
- f) Podczas rozmowy personel mówi wyraźnie, modelując prawidłową artykulację i intonację.
- g) Stosowane są uproszczenia językowe ułatwiające zrozumienie, przy zachowaniu naturalnego, szanującego dzieci sposób komunikacji.

2. Aktywne słuchanie dzieci:

- a) Personel uważnie obserwuje i reaguje na werbalne i niewerbalne komunikaty dzieci.
- b) Podczas rozmowy personel daje dzieciom czas na odpowiedź, nie przerywa i nie ponagla.
- c) Rozwijana jest rozmowa w oparciu o zainteresowania i doświadczenia dziecka.
- d) W sytuacjach codziennych personel angażuje dziecko w słowną interakcję opartą na wspólnym działaniu.

3. Wzbogacanie słownictwa dzieci

- a) Personel rozszerza słownictwo dzieci, opisując przedmioty, zjawiska i sytuacje w otoczeniu.
- b) Wprowadzane są nowe słowa w kontekście znanych dziecku sytuacji i przedmiotów.
- c) Dzieci mają codziennie możliwość słuchania opowiadań, historyjek lub bajek.
- d) Zachęca się dzieci do wspólnego oglądania książek, opowiadania o ilustracjach i powtarzania znanych fragmentów.
- e) Dzieci mogą samodzielnie przeglądać książki i ilustrowane materiały.
- f) Podczas wspólnego czytania personel zachęca dzieci do przewracania kartek, zadawania i odpowiadania na pytania, powtarzania słów i rymów.
- g) Słownictwo wzbogacane jest o różne kategorie wyrazów, m.in. nazwy przedmiotów, czynności, uczuć i funkcji.

Standard 8.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka w zakresie wspierania rozwoju mowy i komunikacji u dzieci obejmuje:

1. Rozmowy z dziećmi

- a) Codzienne, naturalne rozmowy z dziećmi podczas różnorodnych aktywności.
- b) Rozmowy z wykorzystaniem pacynek, pluszaków lub innych przedmiotów.
- c) Rozmowy z dziećmi o tym, co aktualnie przyciąga ich uwagę.
- d) Komentowanie działań dzieci w trakcie zabawy.
- e) Dopytywanie dzieci o ich potrzeby w codziennych sytuacjach (np. podczas posiłków, w toalecie).

2. Komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem

- a) Towarzystwo dzieciom w sytuacjach, gdy ustalają coś między sobą, np. dzielą zabawki, umawiają się na zabawę.
- b) Zachęcanie dzieci do podejmowania kontaktu z innymi dziećmi i personelem.
- c) Organizowanie zabaw sprzyjających komunikacji, takich jak zabawa w telefon, dom, przyjęcie.
- d) Wspieranie dzieci w wyrażaniu swoich potrzeb i emocji wobec innych dzieci i osób dorosłych.

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

- a) Codzienne wspólne czytanie książek i słuchanie opowiadań, bajek lub rymowanek.

- b) Zachęcanie dzieci do aktywnego udziału — przewracania kartek, wskazywania elementów na ilustracjach, odpowiadania na pytania.
- c) Pielęgnowanie rytuałów związanych z czytaniem, np. czytanie ulubionej książki o stałej porze dnia.
- d) Opowiadanie treści książek z obrazkami z zaangażowaniem dzieci, np. „Pokaż, gdzie jest...”.
- e) Udostępnianie dzieciom książek do samodzielnego oglądania.

STANDARD 9

Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów

Standard 9.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka w zakresie wskazówek metodycznych dla personelu wspierających rozwój fizyczny dzieci obejmuje:

1. Rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki:

- a) Organizowanie zabaw z wykorzystaniem przedmiotów rozwijających sprawność rąk, dłoni i palców (np. klocki, układanki, manipulowanie drobnymi przedmiotami).
- b) Pozostawianie dzieciom czasu i swobody na samodzielną zabawę i manipulację materiałami.
- c) Zachęcanie do zabaw rozwijających koordynację wzrokowo-ruchową, takich jak wrzucanie przedmiotów do otworów, łączenie elementów, układanie klocków.

2. Rozwój percepcji zmysłowej dzieci:

- a) Codzienne udostępnianie dzieciom materiałów o różnorodnej fakturze, zapachu i dźwiękach (np. piasek, woda, ciastolina, naturalne materiały, instrumenty dźwiękowe).
- b) Organizowanie zabaw sensorycznych dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.
- c) Dbanie o optymalny poziom bodźców w otoczeniu (unikanie zbyt silnych dźwięków, migających świateł itp.).
- d) Umożliwianie dzieciom eksploracji przedmiotów codziennego użytku i elementów otoczenia pod nadzorem.
- e) Planowanie zabaw sensorycznych tak, aby dzieci miały czas na spokojne zaangażowanie się i dzielenie swoimi spostrzeżeniami.

3. Rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki:

- a) Organizowanie przestrzeni w sali i na zewnątrz w sposób sprzyjający podejmowaniu aktywności ruchowej.
- b) Umożliwianie dzieciom wielokrotnego powtarzania i ćwiczenia nowych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są nimi zainteresowane.
- c) Stwarzanie dzieciom możliwości eksplorowania przestrzeni, np. przez przestawianie zabawek lub przenoszenie dzieci w różne miejsca w sali.
- d) Towarzyszenie dzieciom w zabawach ruchowych (np. turlanie, czworakowanie, próby wstawiania, chodzenia).
- e) Zachęcanie do podejmowania nowych wyzwań ruchowych w granicach akceptowalnego ryzyka.
- f) Wspieranie niemowląt w rozwoju ruchowym, m.in. podczas prób siadania, czworakowania, wstawiania i chodzenia.
- g) Dbanie o bezpieczeństwo dzieci, ale bez nieuzasadnionego ograniczania ich aktywności ruchowej.

Standard 9.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny żłobka w zakresie wspierania rozwoju sprawności fizycznej dzieci i angażowania zmysłów obejmuje:

1. **Zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku;**
 - a) ścieżki sensoryczne – chodzenie na bosaka po trawie, piasku;
 - b) zabawy wodą, błotem, piaskiem;
 - c) malowanie rękami;
 - d) słuchanie i wydawanie dźwięków;
 - e) wąchanie kwiatów, roślin;
 - f) zabawy koszykiem skarbów.
2. **Zabawy wspierające rozwój motoryki malej;**
 - a) zabawa klockami;
 - b) wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników;
 - c) papier: chwytanie, darcie, składanie, malowanie farbami;
 - d) ciastolina, plastelina, ciasto: lepienie, wałkowanie;
 - e) przyczepianie i odczepianie;
 - f) włączanie przycisków.
3. **Ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi;**
 - a) wspinanie się na kanapę z wykorzystaniem poduszek, mocnych pudeł;
 - b) chodzenie po śladzie;
 - c) samodzielne jedzenie;
 - d) malowanie;
 - e) mycie rąk;
 - f) sprzątanie zabawek do pudeł;
 - g) zabawy piłką – rzucanie, łapanie, turlanie.
4. **Zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała;**
 - a) turlanie;
 - b) huśtanie się;
 - c) przeciskanie się przez tunel;
 - d) otulanie kocem;
 - e) masowanie.
5. **Aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu**
 - a) zabawy w torze przeszkód;
 - b) swobodne zabawy na zewnątrz na nierównej powierzchni;
 - c) bieganie, wspinanie się, skakanie;
 - d) przechodzenie przez przeszkody.

STANDARD 10

Zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki

Standard 10.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka -wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom:

1. Działania twórcze;
2. Dostęp do wytworów kultury
3. Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi twórczej ekspresji dzieci i stwarzające dzieciom możliwości kontaktu z wytworami kultury i sztuki:

- a) wspieranie dzieci przez informacje zwrotne w czasie aktywności twórczych bez poprawiania ich i oceniania;
- b) zapewnienie dzieciom czasu na szukanie kreatywnych rozwiązań w ciągu całego dnia;
- c) stwarzanie dzieciom możliwości do kreatywnych działań konstrukcyjnych (klocki, pudła, pojemniki);
- d) stwarzanie dzieciom okazji do tańczenia i śpiewania;
- e) zapewnienie w ciągu całego dnia dostępu do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak:
 - kartki, kredki, mazaki, plastelina, ciastolina, nożyczki (dla najstarszych dzieci), klej;
- f) zapewnienie miejsca, gdzie dzieci mogą swobodnie tworzyć;
- g) umożliwienie dzieciom rysowania i malowania na pionowych płaszczyznach (co najmniej wielkości A3) na wysokości ich wzroku;
- h) zapewnienie, żeby wśród materiałów do zajęć plastycznych dostępnych dla dzieci nie dominowały gotowe szablony (plansze, kolorowanki, karty do wypełniania);
- i) w organizowanych zajęciach plastycznych unikanie sytuacji, kiedy cała grupa dzieci robi to samo;
- j) koncentracja na procesie tworzenia, a nie na wyniku;
- k) dostarczanie dzieciom możliwości obcowania ze sztuką (rzeźbą malarstwem, rysunkami) o wysokiej jakości artystycznej;
- l) zapewnienie, żeby muzyka jakiej słuchają dzieci była wysokiej jakości (zarówno chodzi o jakość odtwarzania jak i repertuar);
- m) zapewnienie dzieciom dostępu do książek z szatą graficzną wysokiej jakości oraz do albumów ze zdjęciami;
- n) umożliwienie dzieciom aktywności twórczej na zewnątrz budynku – w naturze.

Standard 10.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka - działania personelu zachęcające dzieci do:

1. wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach;

- a) zabawa w orkiestrę – granie na różnych instrumentach wydających dźwięki; - malowanie wodnymi farbami, w tym też rękami na dużych płaszczyznach; - zabawy z ciastem i innymi miękkimi materiałami;
- b) zachęcanie dzieci do śpiewania i tańczenia;
- c) umożliwianie tworzenia konstrukcji z małych i dużych elementów;
- d) współtworzenie z dziećmi własnych instrumentów dźwiękowych (rurki z przesypującymi się elementami, szeleszczące papierki);
- e) wspólne śpiewanie piosenek i tańczenie;
- f) powtarzanie wierszyków.

2. wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów;

- a) woda,
- b) piasek, błoto,
- c) trawa, liście,
- d) kamienie,

e) zioła, warzywa, owoce

3. poznawania różnych wytworów kultury

- a) teatrzyki w wykonaniu opiekunek lub zaproszonych artystów;
- b) słuchanie muzyki na żywo (np. gry na instrumencie);
- c) słuchanie muzyki klasycznej;
- d) ekspozycję reprodukcji malarstwa lub rzeźby;
- e) kontakt z książkami o wysokich walorach artystycznych (graficznie i językowo).

STANDARD 11

Praca na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

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

Forma dokumentacji: Dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty i zrozumiały dla wszystkich członków zespołu – arkusze obserwacji, tabele, krótkie notatki, opisy.

Standard 11.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości Żłobka oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają

1. Analiza realizacji Planu OWE odbywa się corocznie
Analiza, modyfikacja i podsumowanie Planu OWE odbywa się na zakończenie roku szkolnego.
2. Uwzględnia się informacje zwrotne od rodziców.

STANDARD 12

Organizacja pracy personelu, podnoszenie kwalifikacji, współpraca, obserwacja i refleksja nad codzienną praktyką

Standard 12.1 Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu innych czynności

1. Udział w wewnętrznych spotkaniach

Cel spotkań: Spotkania zespołu służą omówieniu bieżącej organizacji pracy, wymianie informacji, analizie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, a także planowaniu działań i doskonaleniu jakości opieki nad dziećmi.

Zakres stosowania: Zasady dotyczą wszystkich pracowników placówki bez względu na stanowisko i formę zatrudnienia.

Częstotliwość i czas trwania: Spotkania zespołu odbywają się minimum raz w miesiącu, w ustalonym wcześniej terminie. Łączny czas spotkań wynosi około 2 godzin miesięcznie. Spotkania organizowane są w czasie pracy, w miarę możliwości, podczas odpoczynku dzieci, tak aby nie zakłócały bezpośredniej opieki nad dziećmi.

Organizacja i przebieg spotkań: Za organizację spotkań odpowiada osoba kierująca placówką lub wyznaczony koordynator. Spotkania odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w razie potrzeby w trybie doraźnym. Z każdego spotkania sporządzana jest krótka notatka, zawierająca najważniejsze ustalenia i wnioski. Notatki ze spotkań są dostępne dla wszystkich członków zespołu.

1.1 Obowiązki personelu:

- a) Udział w spotkaniach zespołu jest obowiązkowy.
- b) Pracownicy są zobowiązani do aktywnego udziału w spotkaniach, dzielenia się spostrzeżeniami i pomysłami oraz zgłaszania ewentualnych trudności i potrzeb.
- c) Osoby nieobecne na spotkaniu z ważnych powodów zobowiązane są do zapoznania się z notatką i ustaleniami.

Sytuacje wyjątkowe: W uzasadnionych przypadkach (np. nagłe sytuacje losowe, choroba) dopuszcza się nieobecność na spotkaniu — pod warunkiem poinformowania osoby kierującej placówką. W takich sytuacjach pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z ustaleniami i dokumentacją spotkania po powrocie do pracy.

Uwagi końcowe: Udział w spotkaniach zespołu stanowi element profesjonalizacji pracy, służy poprawie komunikacji w zespole, a także przekłada się bezpośrednio na jakość opieki, edukacji i rozwoju dzieci w placówce.

2. Udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych

Cel szkoleń: Szkolenia mają na celu systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu, rozwój umiejętności praktycznych i merytorycznych, a także aktualizowanie wiedzy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dobrymi praktykami w opiece, wychowaniu i edukacji małych dzieci.

Zakres stosowania: Zasady dotyczą wszystkich pracowników instytucji opieki, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia.

Częstotliwość i czas trwania: Łączny wymiar szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych wynosi minimum 10 godzin w ciągu roku, co daje średnio około 1 godzinę miesięcznie.

Szkolenia mogą mieć formę: warsztatów, kursów, konferencji, szkoleń online, spotkań tematycznych w placówce lub poza nią.

Organizacja i przebieg szkoleń: Szkolenia organizowane są na podstawie zidentyfikowanych potrzeb zespołu oraz aktualnych przepisów prawa. Za planowanie i organizację szkoleń odpowiada osoba kierująca placówką. Udział w szkoleniach odbywa się poza godzinami pracy z dziećmi. Po każdym szkoleniu pracownicy zobowiązani są do przekazania osobie kierującej informacji zwrotnej oraz w miarę możliwości podzielenia się nową wiedzą z pozostałymi członkami zespołu.

Obowiązki personelu: Każdy pracownik jest zobowiązany do udziału w szkoleniach organizowanych przez placówkę lub wskazanych przez osobę kierującą. Pracownik jest zobowiązany do potwierdzenia udziału w szkoleniu oraz dostarczenia zaświadczenia (jeśli takie jest wydawane). W przypadku braku możliwości udziału w szkoleniu pracownik informuje o tym osobę kierującą i uzgadnia inny termin lub formę uzupełnienia wiedzy.

Sytuacje wyjątkowe: W przypadku szkoleń odbywających się poza godzinami pracy z dziećmi, czas pracy pracownika może zostać odpowiednio zorganizowany lub rekompensowany. W uzasadnionych przypadkach, np. choroby, możliwe jest odroczenie udziału w szkoleniu, jednak nie zwalnia to pracownika z obowiązku uzupełnienia wiedzy.

Uwagi końcowe: Regularne podnoszenie kwalifikacji jest niezbędnym elementem zapewnienia dzieciom wysokiej jakości opieki i edukacji, a także budowania kompetentnego, zaangażowanego zespołu placówki.

3 Przeprowadzenie samooceny swojej pracy

Cel przeprowadzania samooceny: Samoocena pracy personelu jest ważnym elementem doskonalenia jakości opieki, wychowania i edukacji świadczonej w placówce. Pozwala pracownikom na refleksję nad swoimi działaniami, identyfikację mocnych stron, zauważenie obszarów do poprawy oraz wyciąganie wniosków, które przyczyniają się do podnoszenia standardu pracy i lepszego wspierania rozwoju dzieci.

Zakres stosowania: Zasady dotyczą wszystkich pracowników bezpośrednio pracujących z dziećmi w instytucji opieki.

Częstotliwość i czas trwania: Każdy pracownik zobowiązany jest do przeprowadzenia samooceny: raz w roku — w wymiarze 10 godzin lub dwa razy w roku — po 5 godzin każdorazowo. Łącznie czas przeznaczony na samoocenę wynosi około 1 godzinę miesięcznie.

Organizacja i przebieg samooceny: Samoocena realizowana jest w czasie pracy, w okresach, kiedy nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi — najczęściej podczas ich drzemki lub odpoczynku. Placówka zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do przeprowadzenia samooceny (czas, miejsce, narzędzia). Samoocena może mieć formę pisemnego arkusza, rozmowy indywidualnej z osobą kierującą placówką lub innego przyjętego w instytucji systemu.

3.1 Zakres samooceny obejmuje m.in.:

- a) ocenę organizacji pracy,
- b) skuteczność w budowaniu relacji z dziećmi, rodzicami i zespołem,
- c) ocenę przestrzegania procedur i zasad obowiązujących w placówce,
- d) refleksję nad własnym rozwojem zawodowym,
- e) zgłoszenie potrzeb szkoleniowych lub organizacyjnych.

3.2 Obowiązki personelu:

- a) Każdy pracownik jest zobowiązany do rzetelnego i terminowego przeprowadzenia samooceny.
- b) Wnioski z samooceny omawiane są z osobą kierującą placówką lub wyznaczoną osobą wspierającą zespół.
- c) Pracownik zobowiązany jest do podejmowania działań wynikających z ustaleń poczynionych na podstawie samooceny.

Sytuacje wyjątkowe: W przypadku długotrwałej nieobecności pracownika (np. urlop, zwolnienie lekarskie) termin przeprowadzenia samooceny ustalany jest indywidualnie z osobą kierującą placówką. Jeśli samoocena wskazuje na poważne trudności w pracy pracownika, osoba kierująca placówką podejmuje odpowiednie działania wspierające lub naprawcze.

Uwagi końcowe: Regularna, uczciwa samoocena to nie tylko obowiązek formalny, ale przede wszystkim element budowania dojrzałego, świadomego zespołu oraz dbałości o dobrostan i rozwój dzieci.

4 Omawianie i planowanie pracy w ramach planu OWE

Cel omawiania i planowania pracy: Systematyczne omawianie i planowanie pracy w ramach Planu OWE służy zapewnieniu spójności, wysokiej jakości działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, a także dostosowaniu aktywności do aktualnych potrzeb rozwojowych dzieci w grupie.

Zakres stosowania: Zasady te dotyczą wszystkich członków zespołu bezpośrednio zaangażowanych w realizację Planu OWE.

Częstotliwość i czas trwania: Omawianie i planowanie pracy odbywa się regularnie 2 razy w tygodniu. Czas przeznaczony na te czynności wynosi 1 godzinę podczas każdego spotkania. Łącznie daje to około 8 godzin miesięcznie. Spotkania organizowane są w czasie, gdy dzieci odpoczywają lub śpią — tak, aby nie zakłócać bieżącej pracy z dziećmi.

4.1 Zakres omawiania i planowania obejmuje:

- a) Przygotowanie szczegółowych scenariuszy zajęć,
- b) Tworzenie lub modyfikowanie miesięcznych planów pracy,
- c) Poszukiwanie i przygotowywanie materiałów dydaktycznych oraz pomocy do zajęć,
- d) Ustalenie sposobu dokumentowania realizacji Planu OWE,
- e) Wymianę informacji o dzieciach, ich potrzebach i postępach rozwojowych oraz doboru aktywności,
- f) Planowanie przestrzeni sali i zmian organizacyjnych w odpowiedzi na obserwacje,
- g) Dostosowanie aktywności do aktualnych możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci,
- h) Omawianie wniosków z obserwacji, samooceny i ewaluacji pracy.

4.2 Organizacja:

- a) Spotkania odbywają się w ustalonych wcześniej terminach,
- b) W spotkaniach uczestniczą wszyscy opiekunowie pracujący w danej grupie,
- c) Ustalenia z każdego spotkania mogą być odnotowywane w zeszycie zespołu lub innym przyjętym dokumencie roboczym,
- d) Planowanie pracy jest procesem elastycznym — dostosowywanym do bieżących potrzeb dzieci i zespołu.

Uwagi końcowe: Regularne omawianie i planowanie pracy jest niezbędnym elementem prawidłowego funkcjonowania zespołu i stanowi podstawę wysokiej jakości opieki, wychowania i edukacji w instytucji opieki.

5 Komunikowanie się z rodzicami

Cel komunikacji z rodzicami: Systematyczna i przejrzysta komunikacja z rodzicami służy budowaniu wzajemnego zaufania, zapewnieniu rodzicom dostępu do informacji o dziecku oraz umożliwia szybkie reagowanie na potrzeby dzieci i ich rodzin.

Zakres stosowania: Zasady dotyczą wszystkich pracowników instytucji opieki, którzy mają kontakt z rodzicami i odpowiadają za przekazywanie informacji o dzieciach, organizacji pracy i funkcjonowaniu placówki.

Czas przeznaczony na komunikację: Łącznie przeznacza się na komunikację z rodzicami około 2 godzin tygodniowo, co daje to około 8 godzin miesięcznie. Rozmowy odbywają się rano przed rozpoczęciem zajęć lub po południu po ich zakończeniu, poza czasem bezpośredniej pracy z dziećmi.

5.1 Formy komunikacji:

- a) Codzienne krótkie rozmowy przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka,
- b) Indywidualne rozmowy dotyczące postępów, zachowania lub sytuacji dziecka,
- c) Przekazywanie bieżących informacji organizacyjnych,
- d) Udzielanie informacji zwrotnych po obserwacji lub konsultacji,
- e) Spotkania indywidualne planowane w ustalonym terminie,

5.2 Wybrane formy komunikacji z rodzicami:

- a) Kontakt pośredni – urządzenia zatwierdzone przez instytucję opieki (firmowy telefon, oficjalny mail): Wiadomości SMS, Wiadomości e-mail
- b) Kontakt bezpośredni – na terenie placówki, w godzinach jej pracy: Zebrania grupowe, Indywidualne spotkania

5.3 Zabronione działania:

- a) Utrzymywanie prywatnych kontaktów z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka za pośrednictwem prywatnych numerów telefonów, kont na portalach społecznościowych (np. Facebook, Messenger, WhatsApp) czy prywatnych adresów e-mail;
- b) Umawianie się na rozmowy poza terenem i godzinami pracy instytucji, z wyjątkiem sytuacji formalnie zatwierdzonych przez osobę kierującą instytucją;
- c) Przekazywanie informacji o dziecku osobom nieupoważnionym lub w sposób naruszający zasady poufności i ochrony danych.

5.4 Organizacja:

- a) Godziny dostępności personelu do rozmów z rodzicami ustalane są z wyprzedzeniem i komunikowane rodzicom,
- b) Dłuższe rozmowy odbywają się poza godzinami pracy z dziećmi, w spokojnych warunkach, z poszanowaniem prywatności,

- c) W rozmowach uczestniczy opiekun wiodący dziecka, jeśli taki został wyznaczony,
- d) Wszystkie ważne ustalenia z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji wewnętrznej zgodnie z przyjętymi zasadami.

Uwagi końcowe: Dobrze zorganizowana, regularna komunikacja z rodzicami podnosi jakość pracy instytucji, zwiększa poczucie bezpieczeństwa rodziców i dzieci oraz pozwala szybko reagować na wszelkie trudności.

6. Monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym systemem

Cel monitorowania rozwoju dziecka: Systematyczne monitorowanie rozwoju dzieci umożliwia rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb, obserwację postępów, wczesne wykrywanie ewentualnych trudności oraz planowanie odpowiednich działań wspierających rozwój każdego dziecka.

Czas przeznaczony na monitorowanie: średnio 15 minut dziennie, około 6 godzin miesięcznie. Monitorowanie odbywa się w czasie odpoczynku dzieci, gdy warunki pozwalają na spokojne i dokładne prowadzenie dokumentacji.

6.1 Sposoby monitorowania:

- a) Systematyczne wypełnianie arkuszy obserwacji, zgodnie z przyjętym w placówce systemem,
- b) Sporządzanie krótkich notatek o dziecku, dotyczących jego zachowań, postępów lub trudności,
- c) Analiza wytworów pracy dziecka, takich jak rysunki, konstrukcje, prace plastyczne, zabawy manipulacyjne,
- d) Dokumentowanie zmian w zakresie rozwoju poznawczego, społeczno-emocjonalnego, komunikacyjnego oraz fizycznego,
- e) Konsultowanie obserwacji w zespole, gdy zachodzi taka potrzeba.

6.2 Organizacja:

- a) Dokumentacja prowadzona jest w sposób uporządkowany, zgodny z przyjętym systemem i przechowywana w dokumentacji wewnętrznej placówki,
- b) Informacje uzyskane w toku monitorowania wykorzystywane są do indywidualizacji pracy z dzieckiem oraz do planowania działań wychowawczo-opiekuńczo-edukacyjnych,
- c) W przypadku zauważenia niepokojących sygnałów, personel podejmuje dalsze kroki, w tym konsultacje z osobą kierującą placówką lub specjalistami,
- d) Informacje o rozwoju dziecka przekazywane są rodzicom podczas indywidualnych rozmów lub w ramach ustalonych form kontaktu.

Uwagi końcowe: Prowadzenie rzetelnego monitorowania rozwoju dziecka stanowi istotny element jakości pracy instytucji opieki, a także jest podstawą do planowania działań wspierających rozwój, dostosowanych do potrzeb i możliwości każdego dziecka.

Standard 12.2 Procedura wdrażania nowych pracowników

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie nowo zatrudnionym pracownikom optymalnych warunków do bezpiecznego, efektywnego i świadomego rozpoczęcia pracy w instytucji opieki. Wdrożenie realizowane jest w sposób planowy i etapowy, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb nowego pracownika oraz standardów funkcjonowania placówki.

1. Proces adaptacji ma na celu:

- a) zapoznanie nowego pracownika z zasadami, organizacją pracy i kulturą instytucji,
- b) zapewnienie wsparcia w pierwszym okresie zatrudnienia,
- c) minimalizację stresu związanego z nowym środowiskiem pracy,
- d) stopniowe i bezpieczne wprowadzanie w zakres obowiązków,

- e) budowanie motywacji i poczucia przynależności do zespołu,
 - f) utrzymanie wysokiego standardu jakości świadczonej opieki i bezpieczeństwa dzieci.
2. Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników instytucji opieki, niezależnie od:
- a) stanowiska
 - b) formy zatrudnienia
 - c) zakresu czasowego zatrudnienia

Obowiązuje od dnia podpisania umowy o pracę lub innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie współpracy.

3. Osoba kierująca placówką:

- a) odpowiada za organizację i nadzór nad procesem wdrożenia,
- b) wyznacza opiekuna/mentora nowego pracownika,
- c) zapewnia dostęp do niezbędnych materiałów, dokumentacji, narzędzi pracy,
- d) monitoruje przebieg procesu adaptacji,
- e) podejmuje ostateczną decyzję o zakończeniu procesu wdrożenia i pełnym dopuszczeniu do samodzielnej pracy.

4. Bezpośredni przełożony nowego pracownika:

- a) opracowuje indywidualny plan wdrożenia,
- b) prowadzi szkolenia stanowiskowe i wprowadza w bieżące obowiązki,
- c) organizuje spotkania podsumowujące kolejne etapy adaptacji,
- d) udziela informacji zwrotnej, wspiera i monitoruje postępy.

5. Wyznaczony opiekun/mentor:

- a) wspiera nowego pracownika w nieformalnym poznaniu środowiska pracy,
- b) ułatwia integrację z zespołem,
- c) jest pierwszym punktem kontaktu w przypadku wątpliwości lub pytań,
- d) wspiera proces adaptacji i budowania poczucia bezpieczeństwa.

6. Nowy pracownik:

- a) aktywnie uczestniczy w procesie adaptacji,
- b) zapoznaje się z obowiązującą dokumentacją i zasadami,
- c) zadaje pytania w sytuacjach niejasnych,
- d) stosuje się do zaleceń przełożonych i opiekuna.

7. Opis postępowania

Etap 1. Przygotowanie do zatrudnienia:

- a) przygotowanie umowy, opisu stanowiska, dokumentacji wprowadzającej (regulaminy, procedury, Plan OWE),
- b) organizacja stanowiska pracy (dostęp do pomieszczeń, klucze, sprzęt, materiały biurowe),
- c) wyznaczenie opiekuna/mentora,
- d) ustalenie planu wdrożenia (zakres obowiązków, cele, etapy adaptacji).

Etap 2. Pierwszy dzień pracy:

- a) oficjalne przywitanie nowego pracownika przez osobę kierującą lub przełożonego,

- b) przedstawienie zespołu, oprowadzenie po placówce, wskazanie kluczowych pomieszczeń,
- c) przekazanie materiałów informacyjnych, omówienie zasad BHP, organizacji pracy,
- d) ustalenie harmonogramu pierwszych dni pracy.

Etap 3. Pierwszy tydzień pracy:

- a) szkolenia wprowadzające (BHP, procedury wewnętrzne, organizacja pracy, dokumentacja),
- b) stopniowe wprowadzanie w obowiązki – początkowo pod nadzorem opiekuna lub przełożonego,
- c) bieżące wsparcie i obserwacja postępów,
- d) rozmowa podsumowująca pierwszy tydzień pracy.

Etap 4. Okres adaptacyjny (1–2 miesiące):

- a) przejmowanie przez nowego pracownika kolejnych zadań zgodnie z planem wdrożenia,
- b) regularne rozmowy z przełożonym i mentorem,
- c) możliwość udziału w dodatkowych szkoleniach,
- d) integracja z zespołem (udział w spotkaniach, działaniach wewnętrznych),
- e) bieżące monitorowanie postępów i identyfikacja obszarów wymagających wsparcia.

Etap 5. Zakończenie okresu adaptacyjnego:

- a) formalna rozmowa podsumowująca,
- b) ocena postępów, mocnych stron i ewentualnych trudności,
- c) decyzja o zakończeniu procesu adaptacji lub o jego przedłużeniu,
- d) przekazanie informacji zwrotnej nowemu pracownikowi,
- e) ustalenie dalszego planu rozwoju.

8. W ramach procesu wdrożenia prowadzi się następującą dokumentację:

- a) indywidualny plan wdrożenia,
- b) potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniach,
- c) notatki z rozmów i obserwacji w trakcie okresu adaptacyjnego,
- d) karta oceny końcowej i podsumowania adaptacji,
- e) potwierdzenie zakończenia procesu adaptacji i dopuszczenia do pełnienia obowiązków w pełnym zakresie.

Standard 12.3 Sposób nadzoru realizacji planu OWE

Celem nadzoru nad realizacją Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego (Planu OWE) oraz organizacji obserwacji zajęć, informacji zwrotnej i samooceny jest systematyczne wspieranie jakości pracy personelu, doskonalenie praktyki zawodowej oraz zapewnienie dzieciom bezpiecznych, inspirujących i zgodnych ze standardami warunków rozwoju. Działania te mają charakter rozwojowy, a nie kontrolny. Ich celem jest refleksja, podnoszenie kompetencji pracowników i doskonalenie organizacji pracy całej placówki.

Nadzór nad realizacją Planu OWE sprawuje osoba kierująca instytucją opieki lub osoba przez nią wyznaczona (np. starszy opiekun, doświadczony pracownik).

1. Działania nadzorcze obejmują m.in.:

- a) regularne, planowe spotkania zespołu (np. cotygodniowe), podczas których omawiane są postępy w realizacji Planu OWE, sukcesy, trudności i potrzeby wprowadzenia modyfikacji,
- b) obserwacje zajęć z dziećmi,

- c) analizę dokumentacji realizacji Planu OWE (dzienniki, karty obserwacji dzieci, notatki z rozmów z rodzicami),
- d) okresowe spotkania ewaluacyjne (minimum raz na kwartał), będące okazją do szerokiej refleksji nad jakością pracy i potrzebami dzieci,
- e) uwzględnianie opinii rodziców (np. poprzez ankiety, rozmowy indywidualne, zapraszanie do obserwacji zajęć).

2. Obserwacje zajęć z dziećmi

Cel obserwacji: Obserwacja zajęć jest narzędziem wspierania rozwoju zawodowego personelu. Służy zbieraniu faktów o sposobie pracy opiekunów, relacjach z dziećmi, organizacji przestrzeni i stosowanych metodach. Jej celem jest doskonalenie jakości opieki, a nie poszukiwanie błędów.

2.1 Organizacja obserwacji:

- a) Termin obserwacji jest uzgadniany z opiekunem z odpowiednim wyprzedzeniem.
- b) Opiekun otrzymuje wyjaśnienie celu i zasad obserwacji.
- c) Obserwacja prowadzona jest w sposób dyskretny, bez ingerencji w naturalny tok pracy i zabawy dzieci.
- d) Osoba prowadząca obserwację (najczęściej osoba kierująca placówką lub wyznaczony pracownik) korzysta z przygotowanego arkusza obserwacji zajęć.

2.2 Arkusz obserwacji zajęć:

Dokument wypełniany podczas obserwacji, zawierający miejsce na:

- a) opis przebiegu zajęć,
- b) zachowania dzieci i opiekuna,
- c) stosowane metody i formy pracy,
- d) mocne strony zaobserwowanej pracy,
- e) obszary wymagające dalszego rozwoju,
- f) ewentualne rekomendacje.

Częstotliwość: Obserwacje prowadzone są planowo (np. raz w kwartale) oraz dodatkowo w sytuacjach wymagających wsparcia pracownika lub w odpowiedzi na potrzeby organizacyjne placówki.

3. Informacja zwrotna

Termin: Rozmowa podsumowująca powinna odbyć się w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia obserwacji.

3.1 Zasady rozmowy:

- a) Rozmowa odbywa się w komfortowych warunkach, zapewniających prywatność.
- b) Na początku spotkania przypomniany zostaje cel obserwacji – rozwój zawodowy, nie kontrola.
- c) Rozmowa rozpoczyna się od omówienia mocnych stron i pozytywnych aspektów pracy opiekuna.
- d) Następnie omawiane są obszary do rozwoju, oparte na faktach z arkusza obserwacji.
- e) Opiekun ma możliwość odniesienia się do obserwacji, przedstawienia swojej perspektywy, refleksji i wątpliwości.
- f) Wspólnie ustalany jest plan działań wspierających rozwój zawodowy, który zostaje zapisany.
- g) Rozmowa kończy się podziękowaniem za otwartość i gotowość do rozwoju oraz zapewnieniem o wsparciu ze strony przełożonych i zespołu.

4. Samoocena

Cel: Samoocena to narzędzie wspierające rozwój zawodowy, umożliwiające pracownikowi refleksję nad własną pracą, identyfikację mocnych stron i obszarów do rozwoju oraz planowanie własnego doskonalenia.

4.1 Organizacja:

Samoocena realizowana jest minimum raz w roku (lub dwa razy w roku – w zależności od ustaleń placówki). Pracownik wypełnia formularz samooceny obejmujący m.in.:

- a) ocenę własnych kompetencji i działań,
- b) refleksję nad relacją z dziećmi i zespołem,
- c) wskazanie mocnych stron i sukcesów,
- d) identyfikację trudności i potrzeb rozwojowych,
- e) propozycje działań wspierających rozwój.

Samoocena jest omawiana z bezpośrednim przełożonym podczas indywidualnej rozmowy rozwojowej. Wnioski z samooceny uwzględniane są w planowaniu dalszego wsparcia zawodowego i szkoleń.

Samoocena została podzielona na 3 obszary:

- a) praca z dzieckiem (obszar 1)
- b) znajomość procedur, organizacja pracy, potrzeby szkoleniowe (obszar 2)
- c) współpraca z rodzicami (obszar 3)

5. W ramach systemu nadzoru i rozwoju zawodowego personelu prowadzona jest następująca dokumentacja:

- a) harmonogramy obserwacji i spotkań zespołu,
- b) arkusze obserwacji zajęć z dziećmi,
- c) notatki z rozmów podsumowujących obserwacje,
- d) plany doskonalenia zawodowego pracowników,
- e) arkusze samooceny pracowników,
- f) protokoły spotkań zespołu dotyczących realizacji Planu OWE,
- g) notatki z okresowych spotkań ewaluacyjnych,

Standard 12.4 System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych realizowany w wymiarze min. 10h zegarowych rocznie

Celem systemu doskonalenia zawodowego w instytucji opieki jest zapewnienie ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych pracowników, podnoszenie jakości pracy zespołu oraz doskonalenie warunków opieki, wychowania i edukacji dzieci. Rozwój personelu przekłada się bezpośrednio na podnoszenie jakości funkcjonowania całej placówki.

1. Zasady ogólne

- a) Doskonalenie zawodowe jest integralnym elementem pracy personelu i obowiązkiem pracodawcy wynikającym ze standardów opieki.
- b) Szkolenia realizowane są zgodnie z rocznym planem doskonalenia zawodowego, opracowywanym na podstawie diagnozy potrzeb.
- c) Plan doskonalenia uwzględnia zarówno potrzeby indywidualne pracowników, jak i priorytety rozwojowe instytucji opieki.
- d) Szkolenia i działania rozwojowe organizowane są w ramach czasu pracy lub w czasie uzgodnionym z pracownikiem.

e) Każdy pracownik ma prawo zgłaszać swoje potrzeby szkoleniowe i propozycje w tym zakresie.

2. Diagnoza potrzeb szkoleniowych

Diagnoza potrzeb szkoleniowych przeprowadzana jest raz w roku przez osobę kierującą instytucją. Diagnoza opiera się na:

- a) wynikach obserwacji pracy personelu,
- b) analizie dokumentacji (np. arkusze samooceny, karty obserwacji dzieci),
- c) rozmowach rozwojowych z pracownikami,
- d) zmianach w przepisach prawa lub standardach opieki,
- e) wnioskach z nadzoru i kontroli zewnętrznych.

Każdy pracownik ma możliwość indywidualnego zgłoszenia potrzeb i oczekiwań dotyczących szkoleń.

3. Zasady doboru tematyki szkoleniowej

3.1 Tematyka szkoleń jest dostosowana do:

- a) rzeczywistych potrzeb rozwojowych zespołu i pojedynczych pracowników,
- b) priorytetów rozwoju instytucji (np. wynikających z obserwacji dzieci, planów OWE, zaleceń pokontrolnych),
- c) aktualnych wyzwań związanych z pracą z dziećmi, np. w obszarze rozwoju emocjonalnego, integracji sensorycznej, pracy z dziećmi z niepełnosprawnościami,
- d) zmian w przepisach prawa dotyczących opieki i edukacji,
- e) pojawiających się możliwości współpracy z ekspertami i instytucjami szkoleniowymi.

3.2 Zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach

- a) Udział w szkoleniach przewidzianych w rocznym planie doskonalenia zawodowego jest obowiązkowy.
- b) W przypadku szkoleń zewnętrznych instytucja opieki zapewnia organizacyjne i finansowe wsparcie oraz zastępstwo na czas nieobecności pracownika.
- c) Pracownicy mogą, z własnej inicjatywy, uczestniczyć w dodatkowych kursach, szkoleniach i studiach, jeśli są one zgodne z profilem i potrzebami instytucji opieki. Placówka w miarę możliwości wspiera takie inicjatywy.
- d) Po każdym szkoleniu pracownik dzieli się zdobytą wiedzą z zespołem, np. podczas spotkania zespołu, w formie notatki lub prezentacji.

3.3 Roczny plan doskonalenia zawodowego

Roczny plan doskonalenia zawodowego przygotowuje osoba kierująca instytucją, na podstawie diagnozy potrzeb.

3.3.1 Plan zawiera:

- a) tematykę szkoleń,
- b) przewidywane terminy,
- c) formę realizacji (szkolenia wewnętrzne, zewnętrzne, warsztaty, konferencje),
- d) propozycje prowadzących,
- e) źródła finansowania.

Plan jest konsultowany z zespołem, a propozycje i uwagi pracowników są w miarę możliwości uwzględniane. Plan jest zatwierdzany przez organ prowadzący w ramach rocznego planu pracy instytucji. W sytuacjach szczególnych plan może być modyfikowany w ciągu roku (np. w odpowiedzi na nowe wyzwania, zalecenia pokontrolne, zmiany kadrowe).

3.3.2 Realizacja planu doskonalenia

- a) Szkolenia wewnętrzne są organizowane z wykorzystaniem wiedzy i doświadczenia pracowników (np. psycholog prowadzi warsztat o rozwoju emocjonalnym, doświadczony opiekun dzieli się metodami pracy).
- b) Pracownicy są delegowani na szkolenia zewnętrzne zgodnie z planem i zidentyfikowanymi potrzebami.
- c) Po każdym szkoleniu jego uczestnicy przekazują zdobytą wiedzę pozostałym członkom zespołu.
- d) Zdobyte kompetencje są sukcesywnie wdrażane do codziennej pracy z dziećmi.
- e) Skuteczność szkoleń i ich wpływ na jakość pracy są monitorowane przez osobę kierującą instytucją.

3.3.3 Ewaluacja i dokumentowanie procesu doskonalenia

Po zakończeniu roku osoba kierująca instytucją dokonuje ewaluacji zrealizowanego planu doskonalenia.

Ocena uwzględnia:

- a) stopień realizacji zaplanowanych działań,
- b) skuteczność szkoleń,
- c) wpływ działań rozwojowych na jakość pracy z dziećmi,
- d) opinie pracowników i rodziców (ankiety, rozmowy),
- e) obserwacje pracy personelu.

Wnioski z ewaluacji wykorzystywane są przy planowaniu doskonalenia na kolejny rok.

Dokumentacja obejmuje:

- a) roczny plan doskonalenia,
- b) listy obecności na szkoleniach,
- c) certyfikaty, zaświadczenia,
- d) materiały szkoleniowe (jeśli dostępne),
- e) notatki z wewnętrznego dzielenia się wiedzą,
- f) raport ewaluacyjny.

Standard 12.5 System wewnętrznej komunikacji

Celem wprowadzenia systemu wewnętrznej komunikacji jest stworzenie w placówce atmosfery wzajemnego szacunku, zaufania i współpracy. Sprawna komunikacja w zespole zwiększa komfort pracy, wpływa na lepszą organizację zadań oraz bezpośrednio przekłada się na jakość opieki, wychowania i edukacji dzieci.

1. System wewnętrznej komunikacji obejmuje trzy kluczowe obszary:

1.1 Zasady etyczne w relacjach personel – personel:

- a) Każda osoba w zespole jest traktowana z szacunkiem, bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, wyznanie, stan zdrowia czy przekonania.
- b) Dobre relacje między pracownikami są podstawą skutecznej i profesjonalnej pracy.
- c) Obowiązuje wzajemne wsparcie, życzliwość i współpraca – w szczególności w sytuacjach trudnych lub stresujących.
- d) Wszelkie sytuacje niejasne lub budzące wątpliwości wyjaśniane są w sposób bezpośredni, otwarty, z zachowaniem kultury osobistej.

- e) W zespole dąży się do konstruktywnego rozwiązywania problemów – krytyka ma charakter merytoryczny i nie jest prowadzona publicznie w sposób podważający autorytet drugiej osoby.
- f) Wszyscy pracownicy mają prawo wyrażać swoje opinie i potrzeby w atmosferze bezpieczeństwa i zrozumienia.
- g) Obowiązuje dbałość o dobrą atmosferę pracy, opartą na wzajemnym zaufaniu i otwartości.

1.2 Ustaloną drogę rozwiązywania konfliktów między personelem

W instytucji opieki obowiązuje jasna, ustalona ścieżka postępowania w sytuacjach konfliktowych:

- a) W przypadku nieporozumień lub trudności w relacjach między pracownikami, pierwszym krokiem jest bezpośrednia, spokojna rozmowa zainteresowanych osób w celu wyjaśnienia sytuacji.
- b) Jeśli rozmowa nie przynosi efektu lub osoba nie czuje się na siłach rozmawiać bezpośrednio, należy zwrócić się do osoby kierującej placówką lub wyznaczonego pracownika odpowiedzialnego za mediacje.
- c) Konflikt lub nieporozumienie, które wpływa negatywnie na bezpieczeństwo lub dobrostan dzieci, należy niezwłocznie zgłosić osobie kierującej instytucją.

1.2.1 Osoba kierująca placówką zobowiązana jest do:

- a) wysłuchania stron konfliktu,
- b) podjęcia działań mediacyjnych,
- c) w razie potrzeby — skorzystania z pomocy specjalisty (np. psychologa).

Rozwiązanie konfliktu odbywa się z poszanowaniem godności wszystkich stron, w atmosferze poufności i szacunku.

1.3 Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy

W placówce funkcjonują następujące narzędzia i sposoby komunikacji:

- a) Regularne spotkania zespołu, np. raz w tygodniu, podczas których omawiane są: o bieżące sprawy związane z organizacją pracy, o informacje o dzieciach, ich funkcjonowaniu i potrzebach, o plany pracy i działania wychowawczo-edukacyjne, o podsumowania i wnioski z obserwacji.
- b) Tablica informacyjna dla personelu, na której umieszczane są najważniejsze informacje, plany, grafiki, harmonogramy, komunikaty o szkoleniach i innych wydarzeniach.
- c) Zeszyt lub skoroszyt informacyjny, w którym personel zapisuje ważne wydarzenia z dnia, obserwacje dotyczące dzieci, sytuacje wymagające uwagi zespołu.
- d) Elektroniczne formy komunikacji, w szczególności: o e-mail, o zamknięta grupa komunikacyjna (np. komunikator lub aplikacja), szybkie wiadomości SMS w pilnych sprawach.
- e) Nieformalne spotkania integracyjne, sprzyjające budowaniu relacji i dobrej atmosfery w zespole.
- f) Możliwość indywidualnych rozmów z osobą kierującą placówką — każdy pracownik może zgłosić potrzebę takiej rozmowy w dowolnym momencie.

STANDARD 13

Dbłość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

Standard 13.1 Respektowania kodeksu etycznego

Fundament bezpieczeństwa dzieci w Żłobku tworzy odpowiednia postawa i zachowanie personelu. Kodeks etyczny pracowników Żłobka stanowi zbiór zasad i wartości, jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy w relacjach z dziećmi, rodzicami i między sobą.

1. Kodeks etyczny

- a) podkreśla prymat dobra dziecka, jego podmiotowość i prawo do szacunku;
- b) wskazuje na obowiązek ochrony dzieci i reagowania na wszelkie niepokojące sygnały;
- c) definiuje zachowania niedopuszczalne (np. stosowanie kar cielesnych, poniżanie, dyskryminacja);
- d) określa granice stosownych relacji z dziećmi i ich rodzicami oraz innymi członkami personelu;
- e) reguluje kwestie ochrony prywatności i ochrony wizerunku dziecka;
- f) wprowadza zasady ochrony danych osobowych i ich poufności.

Każdy pracownik zostaje szczegółowo zapoznany z kodeksem etycznym co potwierdza własnoręcznym podpisem. Kodeks postępowania etycznego i ochrony dzieci przed krzywdzeniem, określa wytyczne dotyczące właściwego zachowania i określa wspólną podstawę do rozwiązywania głównych dylematów etycznych, które spotyka się we wczesnej opiece nad dzieckiem i edukacji. Deklaracja spełniania zasad kodeksu jest osobistym uznaniem gotowości do przyjęcia określonych wartości i zobowiązań moralnych w opiece i edukacji małych dzieci.

Kodeks dotyczy codziennej praktyki osób pracujących z dziećmi w wieku do 3 roku życia i ich rodzinami, a więc opiekunów, wolontariuszy i specjalistów pracujących bezpośrednio z dziećmi i ich rodzinami.

Zasady Kodeksu obejmują również osoby, które nie pracują bezpośrednio z dziećmi, w tym administratorów, pracowników biurowych oraz inne osoby zatrudnione w żłobku. Poniżej przykładowe zasady etyczne w relacjach personel–dzieci i personel–rodzice.

1.1 Etyczne obowiązki personelu wobec dzieci

Nadrzędnym celem Żłobka jest zapewnienie dzieciom odpowiedniej opieki i edukacji w bezpiecznych, zdrowych warunkach.

- a) Personel Żłobka jest zaangażowany we wspieranie rozwoju i uczenia się dzieci, poszanowanie różnic indywidualnych oraz pomaganie dzieciom w uczeniu się życia, współpracy i w zabawie.
- b) Wspiera rozwój samoświadomości dzieci, współodczuwania, poczucia własnej wartości, odporności i dobrego samopoczucia fizycznego.
- c) Personel nie krzywdzi dzieci. Nie uczestniczy w praktykach, które są emocjonalnie trudne dla dzieci – relacjach zawierających przemoc fizyczną, brak szacunku, lekceważenie, poniżanie, zastraszanie, wyzysk, dyskryminację ze względu na wiek dzieci.
- d) Opieka i edukacja dzieci odbywają się w pozytywnym środowisku emocjonalnym i społecznym, stymulującym poznawczo i wspierającym kulturę każdego dziecka, pochodzenie etniczne oraz strukturę rodziny.
- e) Personel Żłobka
 - nie uczestniczy w praktykach, które dyskryminują jakiekolwiek dziecko, odmawiając świadczeń, dając specjalne korzyści lub wykluczając z działań ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe, status imigracyjny, preferowany język ojczysty, przekonania religijne, stan zdrowia, niepełnosprawność, status/strukturę rodziny.
 - stosuje aktywną komunikację dla zaangażowania wszystkich tych, którzy mają odpowiednią wiedzę (w tym rodziny) do podejmowania decyzji dotyczących dziecka, zapewniając poufność informacji wrażliwych.

- dąży do budowania indywidualnych relacji z każdym dzieckiem, prowadzi zindywidualizowane procesy adaptacji oraz strategię edukacyjną. Współpracuje z rodziną dziecka i odpowiednimi specjalistami w celu zabezpieczenia potrzeb dziecka.
- zna czynniki ryzyka rozwoju dzieci – objawy znęcania się nad dziećmi i zaniedbywania, w tym fizycznego, seksualnego, werbalnego i emocjonalnego, edukacyjnego i medycznego.
- zna i przestrzega prawo dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zgłaszania przypadków odpowiednim służbom.
- zna główne kategorie nadużyć zdefiniowane przez Światową Organizację Zdrowia (WHO) (przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, porzucenie i zaniedbanie, wykorzystywanie i nadużywanie seksualne.)

f) W przypadku zgłoszenia podejrzenia, że dziecko jest wykorzystywane lub zaniedbywane, personel udzieli pomocy w podjęciu odpowiednich działań w celu ochrony dziecka.

g) W przypadku, kiedy personel jest świadkiem praktyki lub sytuacji, która zagraża zdrowiu, bezpieczeństwu lub dobru dziecka, ma etyczny obowiązek ich ochrony oraz poinformowania rodziców i / lub inne osoby, do skłonienia ich do zaangażowania się we wspólne podejmowanie decyzji dotyczących dobra dziecka.

h) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci, personel żłobka postępuje zgodnie z procedurą Żłobka.

1.2 Etyczne zasady kontaktu z rodzicami

1.2.1 Personel Żłobka

- a) nie ogranicza kontaktu z dzieckiem członkom rodziny, chyba że istnieje nakaz takiego ograniczenia na mocy wyroku sądowego;
- b) informuje rodziny o swoich obserwacjach i doświadczeniach z dzieckiem oraz wyjaśnia powody i podstawy działań wobec dziecka;
- c) zapewnia rodzinom warunki do zaangażowania się w decyzje dotyczące dziecka;
- d) komunikuje się ze wszystkimi rodzinami w języku, którego używa. W przypadku trudności, szuka innych rozwiązań;
- e) uważa, że informacje, jakie rodzice przekazują na temat dzieci i ich środowiska są ważnym wkładem w planowanie i realizację programu pracy z dziećmi;
- f) informuje rodziny o sposobach wykorzystania danych o ich dziecku i uzyskiwać od nich zgodę na udostępnianie tych danych innym specjalistom lub podmiotom;
- g) informuje rodziców w przypadku incydentów zagrażających zdrowiu dziecka, takich jak wypadki, choroby zakaźne czy inne zdarzenia mogące spowodować stres emocjonalny;
- h) stosuje pisemne zasady ochrony – poufności i ujawniania danych dotyczących dzieci i ich rodzin. Procedury ochrony danych są dostępne dla wszystkich pracowników i rodzin. Ujawnianie danych dzieci poza członkami rodziny, wymaga zgody rodziny. Wyjątkiem są przypadki nadużycia lub zaniedbania dziecka. W takich wypadkach dopuszczalne jest udostępnianie poufnych informacji agencjom, a także osobom, które są prawnie odpowiedzialne za interwencję.
- i) W przypadku konfliktu między członkami rodziny, dzieli się spostrzeżeniami na temat dziecka z każdym, bez popierania jednej ze stron.

Standard 13.2 Personel jest zapoznany z:

1. Procedurami przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasadami obecności osób trzecich w Żłobku;

Procedura przyjmowania i wydawania dzieci określona jest według standardu 2.2 (Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z i do żłobka)

2. Procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;

- a) Żłobek rygorystycznie zakazuje robienia zdjęć i nagrań dzieciom na terenie Żłobka osobom postronnym (wizerunki dzieci nie mogą być wykorzystywane w żadnym celu);
- b) zakaz publikowania wizerunku dzieci w prywatnych mediach społecznościowych personelu;
- c) zobowiązanie pracowników do zachowania w poufności wszelkich informacji o dzieciach i ich rodzinach;
- d) odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe dzieci.

2.1 PROCEDURA OCHRONA DANYCH I WIZERUNKU DZIECKA

2.1.1 Zasady ochrony danych osobowych

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

2.1.2 Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie na terenie żłobka jest zabronione.
 2. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka przez instytucję tylko w przypadku organizacji zbiorowych imprez np. Dnia Rodziny, Dnia Babci i Dziadka, Jasełek itp.
 3. Personel nie może umożliwiać postronnym osobom lub podmiotom utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji.
 4. W przypadku zauważenia przez personel naruszenia obowiązujących zasad ochrony wizerunku dziecka Personel niezwłocznie powiadamia o tym facie Dyrektora placówki.
3. Procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;
- Wypadki w Żłobku, choć zdarzają się rzadko, są zawsze sytuacjami bardzo poważnymi, wymagającymi sprawnego i adekwatnego działania.

3.1 Procedura działań prewencyjnych i schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku zawiera:

- a) zasady codziennej kontroli stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu, zabawek pod kątem bezpieczeństwa ich użytkowania (itp. sprawdzanie, czy nie ma uszkodzonych elementów, ostrych krawędzi itp.);
- b) reguły bezpiecznego korzystania z placu zabaw, sprzętu sportowego i innych elementów infrastruktury zewnętrznej;

- c) wytyczne dotyczące nadzoru nad dziećmi, dostosowane do ich wieku, liczebności grupy, rodzaju aktywności czy specyfiki miejsca (itp. wyjścia poza teren instytucji);
- d) zasady asekuracji dzieci podczas wykonywania ćwiczeń, wspinania się itp.;
- e) standardy dotyczące higieny (mycie rąk, zabawek, powierzchni) i sposobów ich egzekwowania;
- f) schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku (kto i jak udziela pierwszej pomocy, kto wzywa pogotowie, kto informuje rodziców i dyrekcję itp.);
- g) wykaz numerów alarmowych i kontaktowych w widocznym miejscu;
- h) zasady dokumentowania i zgłaszania wypadków.

Procedura musi być znana i przećwiczona przez cały personel, tak aby w sytuacji kryzysowej każdy wiedział, jak ma postępować.

Prowadzenie rejestru szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy i okresowe ćwiczenia całego zespołu. Wybrane elementy procedury (itp. zasady bezpiecznego korzystania z placu zabaw) muszą być znane także dzieciom – w formie dostosowanej do ich wieku.

3.2 PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PODCZAS POBYTU W ŻŁOBKU (ZAPOBIEGANIE WYPADKOM I POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU)

3.2.1. Cel procedury

- a) stworzenie i utrzymanie środowiska, które w najwyższym możliwym stopniu zapewnia dzieciom do lat 3 bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne podczas pobytu w Żłobku;
- b) wdrożenie spójnego systemu zasad, działań profilaktycznych i interwencyjnych, które minimalizują ryzyko wystąpienia sytuacji potencjalnie niebezpiecznych oraz określają reagowanie w przypadku ich zaistnienia.

3.2.2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje cały personel Żłobka, niezależnie od zajmowanego stanowiska i formy zatrudnienia.

Procedura ma zastosowanie we wszystkich przestrzeniach, w których przebywają dzieci – w salach, na korytarzach, w łazienkach, na placu zabaw, a także podczas wyjść poza teren żłobka.

3.2.3. Odpowiedzialność

1. Główną odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad realizacją procedury ponosi Dyrektor Żłobka. Do obowiązków Dyrektora należy:

- a) zapewnienie, że wszyscy pracownicy znają i rozumieją zasady procedury,
- b) bieżące monitorowanie przestrzegania procedury przez personel,
- c) regularne (nie rzadziej niż raz na kwartał) przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa w żłobku,
- d) niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub naruszeń procedury,
- e) zapewnienie pracownikom niezbędnych szkoleń i środków do realizacji procedury.

2. Bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą opiekunki przypisane do danej grupy.

Opiekunki są zobowiązane do:

- a) stałego nadzoru nad dziećmi, aktywnego zapobiegania sytuacjom potencjalnie niebezpiecznym,
- b) natychmiastowego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia,
- c) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich obaw, uwag, incydentów związanych z bezpieczeństwem,

- d) utrzymywania sali i jej wyposażenia w stanie niestwarzającym zagrożeń,
 - e) edukowania dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku) na temat zasad bezpieczeństwa.
3. Wszyscy pozostali pracownicy, w zakresie swoich obowiązków, również odpowiadają za zapewnienie bezpiecznego środowiska dzieciom.

W szczególności:

- a) personel zaplecza kuchennego zapewnia bezpieczeństwo żywności i przestrzega zasady higieny,
- b) personel techniczny dba o stan infrastruktury i sprzętów, usuwa usterki.

3.2.4. Opis postępowania

1. Zapewnienie bezpiecznej przestrzeni:

- a) Sale i inne pomieszczenia, w których przebywają dzieci, muszą spełniać normy bezpieczeństwa określone w stosownych przepisach (itp. odpowiednia powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie).
- b) Meble i wyposażenie sal powinny mieć zaokrąglone krawędzie, być stabilne, bez ostrych elementów, dostosowane do wzrostu dzieci.
- c) Podłogi muszą być równe, antypoślizgowe, bez wystających elementów.
- d) Gniazdka elektryczne muszą być zabezpieczone.
- e) Wszelkie środki chemiczne, ostre narzędzia muszą być przechowywane w zamkniętych szafach, niedostępnych dla dzieci.
- f) Zabawki i pomoce dydaktyczne muszą posiadać atesty bezpieczeństwa, być regularnie sprawdzane pod kątem zużycia, uszkodzeń, czyszczone.
- g) Plac zabaw musi mieć bezpieczną nawierzchnię, sprzęt dostosowany do wieku dzieci, być ogrodzony i regularnie kontrolowany pod kątem usterek.

2. Zapewnienie stałego nadzoru:

- a) Opiekunowie muszą przez cały czas aktywnie nadzorować dzieci, znać liczbę dzieci pod swoją opieką w każdym momencie.
- b) Zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru, nawet na krótką chwilę.
- c) W sytuacjach wymagających wyjścia opiekuna (itp. do toalety) musi on zapewnić zastępstwo innego pracownika.
- d) Szczególną uwagę należy zwracać podczas zabaw na placu, spacerów, wycieczek – dziecko zawsze musi być w zasięgu wzroku i słuchu opiekuna.
- e) W trakcie leżakowania opiekun musi być stale obecny w sali.
- f) Podczas zabaw w ogrodzie, na placu zabaw należy sprawdzić teren pod kątem bezpieczeństwa, usunąć ewentualne zagrożenia.

3. Zapobieganie wypadkom i urazom:

- a) Personel uczy dzieci bezpiecznych zachowań np. nie popychamy kolegów.
- b) Wprowadzane są jasne, zrozumiałe dla dzieci zasady dotyczące bezpieczeństwa.
- c) Dzieci są uczone, jak bezpiecznie korzystać z zabawek, sprzętu na placu zabaw.
- d) Opiekunowie kontrolują, czy obuwie dzieci jest odpowiednio dopasowane, zapięte (dla uniknięcia potknięć, upadków).
- e) Podczas zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych opiekunowie asekurują dzieci.
- f) Personel uczy dzieci, jak unikać potencjalnie niebezpiecznych sytuacji (np. nie rozmawiamy z nieznanymi, nie oddalamy się od grupy na spacerze).

- g) Personel nie korzysta z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
- h) Personel swoje kubki z napojami stawia w bezpiecznej odległości i wysokości tak, aby dzieci nie miały możliwości ich dotknięcia.

4. Reagowanie w sytuacjach zagrożenia:

- a) W przypadku zauważenia zagrożenia dla dzieci (itp. uszkodzony sprzęt, niebezpieczny przedmiot w zasięgu dzieci) opiekun niezwłocznie podejmuje działania w celu usunięcia zagrożenia, a jeśli to niemożliwe – izoluje dzieci od źródła zagrożenia.
- b) W razie wypadku dziecka opiekun udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pomoc medyczną (jeśli jest taka potrzeba), powiadamia Dyrektora i rodziców dziecka.
- c) Żłobek jest wyposażony w apteczkę pierwszej pomocy z aktualnym, pełnym wyposażeniem, regularnie kontrolowanym.
- d) Wszyscy pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dzieciom.
- e) W razie podejrzenia, że uraz dziecka jest poważny (itp. uraz głowy, podejrzenie złamania), nawet jeśli brak widocznych objawów, należy wezwać pogotowie.
- f) Każdy wypadek dziecka odnotowuje się w książce wypadków, a okoliczności – analizuje się pod kątem zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.

5. Bezpieczeństwo żywienia:

- a) Posiłki dla dzieci przygotowywane są z zachowaniem najwyższych standardów higieny i bezpieczeństwa żywności.
- b) Personel ma aktualne książeczki sanitarno-epidemiologiczne.
- c) W kuchni obowiązują procedury HACCP (analiza ryzyka i kontrola punktów krytycznych).
- d) Opiekunowie znają i respektują informacje o alergiach i nietolerancjach pokarmowych dzieci.

6. Bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek:

Wyjściem określa się każde zorganizowane wyjście dzieci pod opieką personelu poza teren Żłobka. Wyjście może mieć formę spaceru lub wycieczki. **Spacerem** określa się wyjście dzieci pod opieką personelu do miejsc w promieniu ok. 500 m, pozostałe wyjścia określane są terminem **wycieczka**.

- a) Każda wycieczka musi być wcześniej zaplanowana, z określeniem trasy, czasu, liczby dzieci i osób z personelu.
 - b) Wymagana jest pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.
 - c) Przy organizacji wycieczki należy zapewnić określoną przepisami liczbę osób z personelu.
 - d) Każde dziecko idące posiada elementy odblaskowe na ubraniu lub kamizelkę.
 - e) Personel musi mieć ze sobą apteczkę, listę obecności dzieci, numery kontaktowe do rodziców i Żłobka.
 - f) Przed wyjściem personel przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa, sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody.
- Podczas wyjścia personel cały czas aktywnie nadzoruje dzieci, prowadzi liczenie dzieci (przed wyjściem, w trakcie, przed powrotem).

7. Dokumentowanie

- a) Wszelkie incydenty związane z bezpieczeństwem dzieci (wypadki, urazy, zauważone zagrożenia) muszą być dokumentowane w książce wypadków.
- b) Każdy wpis musi zawierać datę, opis zdarzenia, podjęte działania, podpisy świadków i osoby dokonującej wpisu.

- c) Dokumentacja musi być regularnie analizowana pod kątem identyfikacji obszarów ryzyka i planowania działań prewencyjnych.
- d) Protokoły z kontroli stanu bezpieczeństwa Żłobka muszą być archiwizowane.
- e) Dokumentacja szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa musi być przechowywana w aktach osobowych.

2.1.4 zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka

Zasady postępowania uwzględniają:

- a) sposób identyfikacji niepokojących objawów u dziecka (obserwacja samopoczucia, pomiar temperatury itp.) i ustalenie kto odpowiada za ocenę tych objawów;
- b) określenie stanów wymagających bezwzględnego odizolowania dziecka z pobytu w Żłobku (np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka, podejrzenie choroby zakaźnej);
- c) zasady izolacji dziecka z objawami chorobowymi od reszty grupy do czasu odebrania przez rodziców;
- d) schemat informowania rodziców o stanie dziecka i wezwania do jak najszybszego odebrania go z placówki;
- e) procedurę postępowania w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia (wezwanie pogotowia, udzielanie pierwszej pomocy);
- f) zasady informowania pozostałych rodziców o wystąpieniu w grupie choroby zakaźnej i zalecanych środkach profilaktycznych;
- g) kryteria powrotu dziecka do placówki po chorobie.

Obserwacja samopoczucia dziecka pod względem oznak choroby t.j.:

- a) podwyższona temperatura, gorączka;
- b) wysypka, zaczerwienienie skóry;
- c) kaszel, katar, duszności;
- d) wymioty, biegunka;
- e) ból (głowy, brzucha, ucha itp.), płacz, drażliwość;
- f) osłabienie, senność, apatia;
- g) odczyn po ukąszeniu owada, zaczerwienienie,
- h) obrzęk.

Postępowanie opieki w przypadku wystąpienia:

1. niepokojących objawów:

- a) zmierzyć temperaturę dziecka termometrem bezdotykowym;
- b) odizolować dziecko od grupy dzieci (aby zminimalizować ryzyko zarażenia innych, jeśli zaistnieje podejrzenie choroby infekcyjnej), zapewnić mu opiekę i komfort, obserwować stan dziecka;
- c) skontaktować się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, poinformować o objawach, poprosić o jak najszybszy odbiór dziecka ze Żłobka;
- d) w przypadku wysokiej gorączki, silnego bólu, duszności, wymiotów – wezwać pomoc medyczną;
- e) w Żłobku nie podaje się żadnych doustnych środków farmakologicznych;
- f) do czasu odebrania przez rodziców lub przyjazdu pomocy medycznej, zapewnić dziecku spokój, komfort, obserwować jego stan,

g) sporządzić notatkę służbową;

2. choroby zakaźnej – ospy wietrznej, odry, różyczki

- a) odizolować dziecko od grupy dzieci (aby zminimalizować ryzyko zarażenia innych, jeśli zaistnieje podejrzenie choroby infekcyjnej), zapewnić mu opiekę i komfort, obserwować stan dziecka;
- b) skontaktować się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, poinformować o objawach, poprosić o jak najszybszy odbiór dziecka ze Żłobka;
- c) pracownik Żłobka wykonuje dezynfekcję części dotykowych w pomieszczeniach w których przebywało chore dziecko oraz poddaje pomieszczenia dezynfekcji ozonatorem;
- d) opiekunka informuje rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej;

Każdy przypadek podejrzenia choroby u dziecka powinien zostać odnotowany w dzienniku grupy, z opisem objawów, podjętych działań, informacją o powiadomieniu rodziców.

W przypadku wezwania pomocy medycznej, hospitalizacji dziecka – opiekunka obowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej z dokładnym opisem zdarzenia.

Profilaktyka

- a) codzienne sprzątanie i dezynfekcję części dotykowych we wszystkich pomieszczeniach;
- b) systematyczne mycie zabawek, raz w miesiącu;
- c) systematyczne nauczanie dzieci zasad higieny – mycie rąk, zasłanianie ust przy kaszlu i kichaniu, niedzielenie się sztućcami, kubkami itp.;
- d) nieprzyjmowanie do żłobka dzieci z katarami, kaszlem, podwyższoną temperaturą itp.;
- e) edukowanie rodziców / prawnych opiekunów o objawach chorobowych, informowanie rodziców o chorobach pojawiających się w grupie;
- f) personel opiekuńczy w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych nie przebywa w grupie tylko w domu do czasu wyzdrowienia.

Standard 13.3 Sposoby zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych

Nawet w zorganizowanym i prawidłowo zarządzanym Żłobku mogą zdarzyć się sytuacje niewłaściwych zachowań wobec dzieci.

Procedura zgłaszania przypadków niewłaściwych i niepożądanych zachowań obejmuje:

1. Jak i do kogo dokonywać zgłoszeń:

- a) Osobą pierwszego kontaktu w sprawach dotyczących przemocy lub innych niepokojących zdarzeń jest osoba kierująca instytucją opieki;
- b) Zgłoszenia można również kierować do wyznaczonego, zaufanego pracownika, którego nazwisko i dane kontaktowe są ogólnie dostępne na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej placówki;
- c) W sprawach wymagających pilnej interwencji lub gdy zgłoszenie dotyczy bezpośrednio osoby kierującej instytucją, zgłoszenie można kierować bezpośrednio do organu prowadzącego lub odpowiednich służb zewnętrznych.

2. Gwarancję poufności i ochrony danych zgłaszającego;

3. Przebieg procedury wyjaśniającej po otrzymaniu zgłoszenia

- a) Zgłoszenie zostaje niezwłocznie zarejestrowane przez osobę przyjmującą zgłoszenie;
- b) Osoba kierująca instytucją lub wyznaczony pracownik przeprowadza wstępną analizę sytuacji i podejmuje odpowiednie działania wyjaśniające;

- c) W razie potrzeby powoływane jest spotkanie zespołu w celu omówienia sprawy i ustalenia dalszych kroków;
- d) W sytuacjach uzasadnionych, zgłoszenie przekazywane jest do odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. policji, opieki społecznej);
- e) Po zakończeniu procesu wyjaśniającego osoba zgłaszająca, o ile to możliwe i zgodne z zasadami poufności, zostaje poinformowana o podjętych działaniach;

4. Formy udostępniania informacji o procedurze:

- a) Umieszczenie plakatów informacyjnych w widocznych miejscach w instytucji (np. korytarz, szatnia, tablica ogłoszeń);
- b) Przekazanie rodzicom ulotek zawierających zasady zgłaszania niepokojących sytuacji;
- c) Zamieszczenie procedury wraz z niezbędnymi kontaktami na stronie internetowej placówki;
- d) Omówienie procedury z personelem podczas szkoleń wewnętrznych;
- e) Przypominanie o procedurze podczas zebrań z rodzicami.

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

Zgodnie z § 3. Ust. 1. Rozporządzenia instytucje opieki „kierują się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności biorą pod uwagę potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.”

- 1. Specjalne potrzeby mogą dotyczyć każdej sfery rozwoju dziecka np. motorycznej, specjalnej diety, różnic we wrażliwości sensorycznej, potrzeby dodatkowego odpoczynku, rodzaju kontaktu z otoczeniem, samoregulacji czy uwagi.
- 2. Indywidualny program pobytu dla dzieci o szczególnych potrzebach może mieć formę dodatkowych zaleceń do realizacji istniejącego Planu OWE. Może wiązać się to z wypracowaniem szczególnych rozwiązań organizacyjnych lub oddelegowaniem dodatkowego wsparcia pedagogicznego w miarę możliwości żłobka.
- 3. Podstawą do pracy nad indywidualnym programem pobytu dziecka powinny być informacje otrzymane od rodziców przy zapisie dziecka oraz dodatkowa dokumentacja od specjalistów przekazana przez rodziców.
- 4. Indywidualne sposoby wspierania dziecka wspólnie z jego rodzicami:
 - a) Uzyskanie informacji o potrzebach dziecka od rodziców
 - b) Ocena zasobów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych Żłobka oraz możliwości wprowadzania modyfikacji do układu przestrzeni lub rozkładu dnia;
 - c) Wspólnego z rodzicami ustalenia, jaki zakres działań może oferować Żłobek i jaki jest udział rodziców.
 - d) Ewaluacja realizacji działań wspierających indywidualnie dziecko wspólnie z rodzicami w ustalonych terminach.

Plan indywidualnego wsparcia zawiera: Potrzeba dziecka, Sposób jej zaspokojenia, Pracownik odpowiedzialny, Notatki z monitorowania.

Standard 13.5 Codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu

1. Aktywność dzieci dostosowana do warunków pogodowych.

- a) codzienne wyjścia na plac zabaw – niezależnie od pory roku (z uwzględnieniem ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych);
- b) w miesiącach letnich wydłużenie czasu pobytu na dworze,

- c) rezygnacja z wyjścia w ekstremalnych warunkach (np. burza, ulewa, ekstremalna temperatura, bardzo zła jakość powietrza); W takich sytuacjach dzieciom proponuje się atrakcyjne zajęcia ruchowe i sensoryczne wewnątrz budynku.
- d) zapewnienie bezpiecznej i atrakcyjnej przestrzeni do zabaw na zewnątrz – ogrodzonego, wyposażonego w sprzęt zabawowy i roślinność placu zabaw;
- e) uwzględnienie swobodnych zabaw ruchowych, jak i organizowanych zabaw (gier sportowych, zabaw z elementami edukacyjnymi)
- f) zapewnienie dzieciom stałego dostępu do wody pitnej;
- g) udział najmłodszych dzieci w spacerach.

Regularne przebywanie na świeżym powietrzu, aktywność fizyczna, kontakt z naturą mają ogromne znaczenie dla zdrowia, odporności, sprawności ruchowej i ogólnego rozwoju małych dzieci. Jest wiele badań potwierdzających wpływ ruchu na powietrzu na profilaktykę chorób cywilizacyjnych coraz bardziej obecnych wśród dzieci, takich jak otyłość czy krótkowzroczność

STANDARD 14

Estetyczne aranżowanie przestrzeni

Standard 14.1 Przestrzeń w Żłobku jest zorganizowana poprzez wydzielenie stref zainteresowań dla dzieci:

- 1. strefa wspólnego czytania;
- 2. strefa zabaw konstrukcyjnych;
- 3. strefa zabaw ruchowych;
- 4. strefa zabaw plastycznych;
- 5. strefa zabaw muzycznych

Wyposażenie w strefach jest zmienne tak aby dzieci nie znudziły się.

Standard 14.2 Przestrzeń w Żłobku wspiera autonomię dziecka poprzez:

- 1. oznakowane pojemniki z materiałami i zabawkami;
- 2. materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci;
- 3. każde dziecko ma miejsce w szatni do przechowywania swoich rzeczy; Sposoby wspierania samodzielności i autonomii dziecka w czasie zabaw w sali:
 - a) pomoce i sprzęty są dostępne dla dziecka
 - b) półki, tablice na eksponowane przedmioty, są umiejscowione dogodnie dla dzieci
 - c) każde dziecko ma miejsce dla odkładania własnych rzeczy, do których ma stosunek emocjonalny i poczucie własności.

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

Woda jest podstawowym napojem dostępnym bez ograniczeń. Pozostawienie wody w zasięgu dzieci rozwija poczucie sprawstwa i uczy dzieci samodzielności w spełnianiu własnych podstawowych potrzeb.

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

1. Utrzymanie higieny i nie nadmiernego stymulowania dzieci bodźcami dźwiękowymi. Ilość bodźców dźwiękowych docierająca do uszu dziecka jest ogromna a dzieci małe nie umieją jeszcze filtrować dźwięków ważnych od nieistotnych. Tło płynące z głośników naturalnie podnosi poziom hałasu, ponieważ wszyscy mówią głośniejsze.

2. Słuchanie muzyki jest intencjonalne i towarzyszy temu uwaga.

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

W Żłobku przeważają materiały naturalne, ekologiczne i zdrowotne:

- a) Drewniane klocki, krążki,
- b) szyszki, kasztany;
- c) inne materiały tj. pudła i pudełka tekturowe, puszki z wieczkiem, pojemniki i tubki papierowe mają wiele zastosowań i wspierają kreatywność dzieci.

Prawdziwe przedmioty codziennego użytku do nauki manipulacji i doświadczania (pozbawione ryzyka skaleczenia)

STANDARD 15

Adaptacja dzieci

Standard 15.1 Adaptacja dzieci dostosowana do potrzeb

Opiekunki odpowiadają za realizację etapów procesu adaptacji:

1. Zapoznają rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do Żłobka w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji;
2. Informują rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do Żłobka;
3. Zbierają informacje na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom:
 - a) Opiekunki nawiązują indywidualny kontakt z rodzicami, najczęściej osobiście (telefonicznie, mailowo), przeprowadzają wywiad na temat potrzeb i rozwoju dziecka (dotychczasowy przebieg rozwoju, przyzwyczajenia, ulubione aktywności, mocne strony, ewentualne obawy itp.).
4. Sposób realizacji - program adaptacji przyjęty przez Żłobek.

STANDARD 16

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

Standard 16.1 Żłobek ma określony system informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego za pomocą kontaktu osobistego lub dowolnie wybranego kanału informacji

Szczegółowe wymagania w obszarze współpracy z rodzicami określają „Zasady współpracy z rodzicami” a w szczególności:

1. Rodzice są informowani o realizacji Planu OWE za pomocą wybranego kanału:
 - a) codzienne rozmowy przy odbiorze dziecka;

- b) komunikaty na tablicy informacyjnej;
- c) aktualizacje na stronie internetowej Żłobka;

2. Informacje przekazywane są regularnie, w formie przystępnej i zrozumiałej dla rodziców.

Standard 16.2 Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz w roku

1. Żłobek organizuje grupowe spotkania z rodzicami wszystkich dzieci co najmniej raz w roku.
2. Dodatkowe spotkania grupowe organizowane są w miarę potrzeb, również na wniosek rodziców.
3. Spotkania służą omówieniu spraw dotyczących całej grupy, prezentacji planów i osiągnięć instytucji opieki, podnoszenia kompetencji rodzicielskich rodziców itp.

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

Zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach:

1. Zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach oraz zasady umawiania się na wspólne / indywidualne spotkania personelu z rodzicami dziecka są przedstawiane rodzicom w momencie zapisu dziecka do Żłobka
2. Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach indywidualnych i grupowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Informacja przekazywana jest pisemnie (np. poprzez e-mail, wiadomość SMS lub wywieszona zostaje na tablicy ogłoszeń).
4. W informacji zawarty jest termin, godzina, miejsce oraz cel spotkania.

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

System składania wniosków, uwag lub skarg, zawiera m.in.

1. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszonych wniosków, uwag lub skarg (Dyrektor lub podczas jego nieobecności wskazany przez niego pracownik);
2. określa formy składania skarg (ustnie, pisemnie, mailowo i osobiście) i sposobu ich rejestracji;
3. definiuje etapy procedury – potwierdzenie przyjęcia uwagi/wniosku/skargi, zbadanie sprawy, udzielenie odpowiedzi, ewentualne działania naprawcze;
4. wskazuje terminy na rozpatrzenie zgłoszenia i udzielenie odpowiedzi;
5. zapewnia poufność i anonimowość, jeśli rodzic sobie tego życzy;
6. formę informowania rodziców o wnioskach i działaniach podjętych w wyniku zgłoszenia.

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

1. Ankieta - pytania zamknięte / otwarte, dotyczą różnych aspektów funkcjonowania Żłobka:
 - a) jakość opieki i wsparcia rozwoju dzieci;
 - b) kompetencje, zaangażowanie i podejście personelu;
 - c) komunikacja z rodzicami, dostępność informacji;
 - d) organizacja pracy instytucji, godziny otwarcia, wyposażenie;
 - e) czystość, estetyka pomieszczeń;
 - f) jakość wyżywienia;

g) ogólne zadowolenie z usług instytucji.

2. Indywidualne rozmowy

Standard 16.6 Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy Żłobka

Wyniki ankiety analizuje personel, a wnioski udostępnia rodzicom.

Analiza satysfakcji rodziców jest wykonywana w czasie podsumowania roku Żłobkowego . Ewentualne zmiany wprowadza się z początkiem nowego roku Żłobkowego. na rok następny.

Standard 16.7 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z radą rodziców

Konsultacje Planu OWE odbywają się poprzez:

1. zorganizowanie spotkania dla rady rodziców w celu przedyskutowania realizowanego Planu OWE z uwzględnieniem proponowanych przez rodziców uwag;
2. rodziców informuje się o wynikach i rozstrzygnięciach oraz zaznajamia się z nowym Planem OWE.

STANDARD 17

Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie Żłobka

Standard 17.1 W Żłobku jest lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami lub radą rodziców, oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami

Żłobek posiada listę zagadnień, które są konsultowane z rodzicami (z radą rodziców) oraz spraw, które decydowane są wspólnie z rodzicami.

Lista zagadnień stanowi załącznik do Zasad współpracy z rodzicami.

LISTA SPRAW DOTYCZĄCYCH RODZICÓW

LP	Zagadnienie	Konsultowane z rodzicami, decyzję podejmuje Żłobek	Decyzja podejmowana jest wspólnie	Decyzje podejmuje Żłobek – rodzice są informowani
1	Plan dnia			x
2	Wycieczki			x
3	Obchodzenie świąt		x	
4	Obchodzenie urodzin		x	
5	Zajęcia dodatkowe	x		

Standard 17.2 Formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki

Aktywne włączanie rodziców w życie Żłobka (budowania wspólnoty wokół dziecka):

- a) opiekunka lepiej pozna i zrozumie potrzeby dzieci,
- b) wzbogaca ofertę Żłobka,
- c) buduje partnerskie relacje.

Formy uczestnictwa rodziców:

- d) udział w zajęciach otwartych, obserwacja dzieci podczas zabawy;
- e) współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych;
- f) prowadzenie przez rodziców zajęć prezentujących ich pasje, zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);
- g) włączenie się w prace na rzecz Żłobka (np. szycie kostiumów, pielęgnacja ogrodu);
- h) udział rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw Żłobka (bezpośredni np. za pomocą ankiety lub pośredni, poprzez przedstawicieli, np. radę rodziców).

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

Rodzice mają możliwość pozostawiania informacji w szatniach.

Standard 17.4 Zasady przebywania rodziców na terenie Żłobka w pomieszczeniach i na zewnątrz

Rodzice mają możliwość wejścia do Żłobka w godzinach jego pracy do biura administracji oraz do szatni dzieci bez ograniczeń.

Obowiązuje bezwzględny zakaz wejścia do pomieszczeń w których przebywają dzieci.

STANDARD 18

Podnoszenie kompetencji rodzicielskich w wychowaniu dzieci

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

1. Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych dotyczących różnych aspektów wychowawczych odbywa się poprzez:

- a) udostępnianie linków
- b) stronę internetową Żłobka
- c) ulotki, broszury
- d) ogłoszenia w sprawie oferty szkoleń.

2. Prewencja przemocy wobec małych dzieci i podnoszenie świadomości rodziców na temat pozytywnych metod wychowawczych odbywa się poprzez:

- a) udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych (ulotek, broszur, filmów) na temat wychowania bez przemocy, konsekwencji stosowania kar fizycznych itp.;
- b) organizowanie warsztatów i spotkań ze specjalistami na ten temat;
- c) modelowanie pozytywnych metod wychowawczych w codziennej pracy z dziećmi;
- d) reagowanie, gdy pojawiają się sygnały przemocy wobec dziecka – uruchamianie procedur interwencyjnych.

Standard 18.2 Żłobek udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dostępne na stronie internetowej Żłobka.

Udostępnia się ulotki, broszury i linki np.

- a) „Czym jest przemoc wobec dzieci i jak ją rozpoznać?”
- b) „Na czym polegają zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko?”

Standard 18.3 Żłobek wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

Zadaniem żłobka jest udzielanie informacji o wsparciu i możliwości uzyskania pomocy u specjalistów spoza placówki.

Materiały wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Żłobka z podaniem sprawdzonych linków.

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

Materiały i wskazówki dotyczące odżywiania dzieci, zdrowia i profilaktyki chorób, wartości aktywnego spędzania czasu w naturze, kontaktów z rodzeństwem i innymi dziećmi.

Materiały edukacyjne wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Żłobka z podaniem sprawdzonych linków.

STANDARDY FAKULTATYWNE

Standard 19. Żłobek zapewnia dzieciom aktywność umożliwiającą kontakt z językiem obcym

Każdego dnia opiekunki umożliwiają dzieciom kontakt z językiem angielskim podczas swobodnych rozmów, słuchania piosenek czy prowadzenia zabaw językowych.

Standard 20. Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowania zmysłów

Codziennie dzieci przebywają na placu zabaw zewnętrznym lub wewnętrznym, gdzie są wspierane przez opiekunki w rozwoju fizycznym, motorycznym i zmysłowym (wchodzenie po schodach, wdrapywanie się, podciąganie, pokonywanie przeszkód na różne sposoby, utrzymywanie równowagi).

Standard 21. Żłobek podejmuje dodatkowe, wspierające podnoszenie kwalifikacji personelu oraz rozwój jego umiejętności zawodowych, działania, które przyczyniają się do wzrostu jakości opieki i edukacji dzieci

Personel żłobka ma możliwość uczestniczenia w szkoleniach i warsztatach organizowanych dla kadry pedagogicznej.

Standard 22. Dzieci mają zapewnione ubrania dostarczone przez rodziców umożliwiające im wychodzenie na zewnątrz niezależnie od pogody

Żłobek zapewnia miejsca służące przechowywaniu odzieży dzieci w celu korzystania z nich podczas przebywania na dworze bez względu na pogodę (kalosze, płaszcze przeciwdeszczowe, kombinezony) - szafki w szatniach.

Standard 23. Aranżowanie przestrzeni w sposób estetyczny i spójny z planem opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnym

Przestrzeń na zewnątrz żłobka jest oddzielona w sposób umożliwiający wydzielenie stref zainteresowań dla dzieci:

1. Strefa zabaw konstrukcyjnych

2. Strefa zabaw ruchowych
3. Strefa zabaw plastycznych
4. Strefa zabaw z wodą i piaskiem

23.1 W żłobku oraz na zewnątrz placówki jest możliwość przekształcenia przestrzeni w odpowiedzi na aktualne zainteresowania dzieci.

23.2 W budynku żłobka są miejsca, gdzie osoby dorosłe mogą porozmawiać bez obecności dzieci (szatnie, hol, gabinet dyrektora).

23.3 W żłobku są magazynki, gdzie przechowywane są nieużywane aktualnie materiały plastyczne, edukacyjne czy zabawki.

23.4 W pomieszczeniach dla dzieci możliwa jest regulacja natężenia światła (rolety na oknach, możliwość włączenia wybranych lamp sufitowych).

23.5 W pomieszczeniach dla dzieci regulacja temperatury w zależności od aktualnych potrzeb dzieci.

23.6 W salach dla dzieci dominują kolory pastelowe (w każdej jest jeden wiodący), a wyposażenie w pomieszczeniach (szafki, stoliki, krzeselka, półki) dobierane jest w podobnej tonacji.

Standard 24. Współpraca personelu i rodziców oparta jest na wzajemnym szacunku i otwartości, co służy kształtowaniu się spójnego środowiska rozwoju dzieci

24.1 W żłobku funkcjonuje więcej niż jeden kanał informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnego (strona internetowa, mail).

24.2 Przynajmniej dwa razy w roku odbywają się zaplanowane indywidualne rozmowy z rodzicami o rozwoju ich dziecka.

24.3 Zebrania z rodzicami odbywają się przynajmniej dwa razy w roku.

Standard 25. Żłobek tworzy warunki umożliwiające rodzicom włączenie się w jego życie

25.1 Personel żłobka aktywnie działa oraz angażuje rodziców do współpracy na rzecz placówki, co służy kształtowaniu spójnego środowiska rozwoju dzieci.

Standard 26. Żłobek tworzy warunki umożliwiające rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich

26.1 Wykorzystując stronę internetową oraz tablicę ogłoszeń, pracownicy żłobka informują rodziców o szkoleniach online lub warsztatach stacjonarnych dotyczących rozwoju i wychowania dzieci organizowanych poza placówką.

26.2 Na terenie placówki rodzice mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach organizowanych z pracownikami Poradni Pedagogiczno–Psychologicznej lub w warsztatach prowadzonych przez innych specjalistów. Rodzice o organizowanych spotkaniach informowani są poprzez stronę internetową żłobka lub ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.