

ZARZĄDZENIE NR 9/26
BURMISTRZA TRZCIANKI

z dnia 23 stycznia 2026 r.

**w sprawie Planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego
w Oddziałach Żłobkowych w Trzciance**

Na podstawie art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.) oraz § 7 rozporządzenia Ministra Rodziny 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 r., poz. 1882) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Plan opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjny w Oddziale Żłobkowym w Gminnym Przedszkolu Nr 1 i Oddziałach Żłobkowych w Gminnym Przedszkolu Nr 4 w Trzciance, prowadzonych przez gminę Trzcianka, zwanych dalej "Żłobkiem".

§ 2. Plan, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Przedszkola Nr 1 w Trzciance i Dyrektorowi Gminnego Przedszkola Nr 4 w Trzciance.

§ 4. Uchyla się zarządzenie Nr 25/24 Burmistrza Trzcianki z dnia 20 lutego 2024 r. w sprawie Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego w Oddziałach Żłobkowych w Trzciance.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ TRZCIANKI

Krzysztof W. Jasnowski

Plan opiekuńczo-wychowawczo- edukacyjny oddziałów żłobkowych Gminnego Przedszkola Nr 1 w Trzciance i Gminnego Przedszkola Nr 4 w Trzciance

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny określa działania podejmowane w celu spełnienia standardów: pracy z dzieckiem - obejmują one cele opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do form sprawowanej opieki nad dzieckiem w zakresie:

1. komfortowej i bezpiecznej atmosfery stwarzanej dziecku podczas jego pobytu w żłobku,
2. edukacji,
3. rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych,
4. przebiegu procesu adaptacji dziecka,
5. przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci,
6. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w szczególności poprzez wdrożenie i stosowanie procedur:
 - 6.1 zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku,
 - 6.2 określających zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przeprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka,
 - 6.3 postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów;
7. organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku, by zapewnić:
 - 7.1 warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka,
 - 7.2 stosowanie metod pracy z dzieckiem uwzględniających potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka,
 - 7.3 respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy,
 - 7.4 przestrzeganie praw i obowiązków przez osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki,
 - 7.5 wypełnianie przez personel zatrudniony w żłobku obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami,
 - 7.6 wsparcie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dziećmi (adekwatnie do możliwości oraz potrzeb), a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje;
8. prowadzenia monitoringu i ewaluacji działalności żłobka obejmującego poprzez:
 - 8.1 przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek,
 - 8.2 przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, weryfikacji realizacji celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych,

- 8.3 przeprowadzanie, co najmniej raz w roku przez dyrektora żłobka, oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,
- 8.4 określenie, na podstawie ww. oceny, przez dyrektora żłobka oraz burmistrza, wspólnie z osobami sprawującymi opiekę, obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności osoby sprawującej opiekę nad dziećmi w formie wniosków do dalszej pracy;
9. współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami w zakresie:
- udzielania wszelkich informacji o przebiegu opieki,
 - przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny

1. Standard I: Praca z dzieckiem

<i>Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki w zakresie:</i>	<i>Planowane działania realizowane w żłobku</i>
1.1 Zapewnienia dziecku podczas pobytu w żłobku komfortu i bezpiecznej atmosfery	1.1.1 Właściwie przygotowana kadra opiekunów i pielęgniarka organizują swoją pracę tworząc komfortowe warunki i bezpieczną atmosferę do rozwoju małego dziecka, biorąc pod uwagę wiek, wrażliwość oraz zależność małego dziecka od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. Kadra ułatwia dziecku wchodzenie w relacje z innymi poprzez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie w rozwoju w budowaniu poczucia tożsamości. 1.1.2 Żłobek zapewnia komfortowe warunki lokalowe, które tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w żłobku (nasłonecznione przestronne sale wyposażone w bezpieczne, dostosowane do wieku dzieci sprzęty, zabawki, urządzenia). Żłobek wyposażony jest w pomoce dydaktyczne dostosowane do wieku dzieci, żłobek posiada również ogrodzony plac zabaw dla dzieci w wieku 0-3 lat. 1.1.3 Warunki opieki w żłobku zbliżone są do warunków domowych. 1.1.4 W żłobku tworzy się warunki do rozwoju samodzielności dziecka, jego ciekawości. Organizacja planu dnia w grupie dostosowana jest do możliwości rozwojowych dziecka. Opiekun jest blisko dziecka, wspiera jego rozwój, również na tyle daleko, by nie przeszkadzać w rozwoju potencjału dziecka. Opiekun uznaje prawo dziecka do własnych wyborów, decyzji, własnej aktywności. Relacje opiekuna i dziecka oparte są na szacunku, zaufaniu, dawaniu dziecku wolności, pozwalają rozwijać kompetencje dziecka, doceniać wysiłek, ciekawość.

	1.1.5 W żłobku tworzy się warunki do różnych form wypoczynku, zabawy, zgodnie z potrzebami dziecka, indywidualnym rytmem snu i odpoczynku. Opiekunowie stwarzają możliwości do uczenia się poprzez zabawę, zdobywanie nowych umiejętności społecznych, nawiązywanie relacji, praca w grupie.
1.2 Sprawowania opieki i komunikacji z dzieckiem oparta na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka z należytym szacunkiem.	1.2.1 Personel sprawuje opiekę nad dzieckiem w żłobku, traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością, dba o zrozumiałą dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby, używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka. 1.2.2 Personel w żłobku wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne do skutecznej komunikacji poprzez otwartość, jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie bez oceniania, empatię, wyrażanie zainteresowania, troskę o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie własnych granic i drugiej osoby. 1.2.3 Personel żłobka posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem. Personel żłobka jest uważny na sygnały dziecka, stara się zrozumieć jego potrzeby. Opiekunowie cechują się cierpliwością i spokojem, wyciszają własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka. Dbają o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowują ton do danej sytuacji. 1.2.4 Personel żłobka nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono zasygnalizuje i tego potrzebuje: poprzez przytulenie, noszenie, bujanie. 1.2.5 Personel żłobka jest uważny na emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka, również jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie. 1.2.6 Personel stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłki. 1.2.7 Personel dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedza je, co się będzie działo, opisuje to, czego dziecko aktualnie doświadcza, inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi.
1.3 Relacji społecznych personelu żłobka z dzieckiem, charakteryzujących się wzajemnością, umiejętnością dzielenia się wartościami i uczuciami, pozytywnymi relacjami opartymi na budowanym zaufaniu,	1.3.1 W żłobku opiekunowie organizują warunki do tworzenia sprzyjających relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu dziecka, by je zrozumieć. 1.3.2 Personel dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, np. nie ponagla dziecka przy jedzeniu, nie zmusza do położenia się na leżaku. 1.3.3 Personel nie zawstydzia dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne.

ważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu dziecka, by je zrozumieć.	1.3.4 Personel nie stosuje kar, ale wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przede wszystkim przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka. 1.3.5 Personel stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak, np. zabawy paluszkowe, wyliczanki, rymowanki, piosenki, zabawy integracyjne. 1.3.6 W żłobku w przypadku nieobecności stałego opiekuna w miarę możliwości opiekę nad dzieckiem przejmuje osoba znana dziecku.
1.4 Spełniania warunków sprzyjających aktywności wychowanka oraz kształtowaniu przez niego autonomii.	1.4.1 Żłobek tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych aktywności, dzięki którym dziecko może poznawać własne możliwości, może budować własną autonomię. 1.4.2 Personel żłobka umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań. 1.4.3 Personel żłobka uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka. 1.4.4 Opiekunowie umożliwiają dziecku wybór w proponowanych zabawach strategii działania. Zachęcają dziecko do podejmowania prób samodzielnego działania.
1.5 Umożliwienia dziecku harmonijnego rozwoju odbywającego się w zgodzie z jego indywidualnymi cechami, w swoim tempie i aktywności podejmowanej w zależności od indywidualnych zainteresowań, umiejętności i możliwości	1.5.1 W żłobku tworzy się warunki do harmonijnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego indywidualnymi cechami, w swoim tempie i aktywności podejmowanej w zależności od zainteresowań dziecka, jego umiejętności i możliwości. 1.5.2 W żłobku w miarę możliwości przyjmuje się dzieci z niepełnosprawnością. W żłobku tworzy się warunki architektoniczne i przestrzeń do potrzeb dziecka z niepełnosprawnością pozwalające na jego uczestnictwo w życiu żłobka (podjazd dla wózków przy głównym wejściu, możliwość poruszania się wózkami, przestronna sala, przystosowane łazienki, toaleta). 1.5.3 Opiekunowie, po konsultacjach z odpowiednimi specjalistami, aranżują miejsca codziennych aktywności dziecka, związanych z odpoczynkiem, spożywaniem posiłków, czynnościami opiekuńczo-higienicznymi, zabawą. 1.5.4 Personel tak aranżuje przestrzeń żłobka, by sprzyjała rozwojowi dziecka, uwzględniając jego wiek i potrzeby rozwojowe oraz aktualne zainteresowania. Aranżując przestrzeń w żłobku, personel dba o równowagę bodźców zmysłowych i nieprzeciążanie układu nerwowego dziecka (jasne kolory ścian, dostęp do światła dziennego, odpowiednie oświetlenie, meble i wyposażenie dostosowane do wieku i wzrostu dzieci, odpowiednio - za pomocą zdjęć, symboli graficznych oznakowuje się pudła, w których przechowywane są zabawki). W żłobku praktykowane jest minimalizowanie ilości przedmiotów, zabawek wydających

	głośne dźwięki - zabawki elektroniczne oraz regularne uzupełnianie i zmiany wyposażenia, materiałów do zabawy. W sali wyodrębniona jest przestrzeń sprzyjająca różnorodnym kontaktom i relacjom między dziećmi, zapewnia się dziecku dużo podobnych zabawek typu samochody, klocki, wózki. Zaaranżowane w salach strefy umożliwiają dzieciom różne aktywności i zabawy zgodnie z zainteresowaniami dzieci. 1.5.5 Opiekunowie w żłobku systematycznie obserwują, w jaki sposób dzieci korzystają z dostępnej im przestrzeni oraz wyposażenia, by poznać ich aktualne preferencje i zainteresowania. 1.5.6 W sali żłobka znajduje się wolna i bezpieczna przestrzeń do swobodnego ruchu, również dla dzieci z niepełnosprawnościami. Przestrzeń potrzebna do testowania przez dzieci swoich możliwości i trenowania umiejętności motorycznych. Zaaranżowano również przestrzeń do przeglądania książek- kącik książek, w którym znajdują się różne egzemplarze np. książeczki dotykowe, dźwiękowe, zawierające realistyczne zdjęcia przedmiotów, ludzi, zwierząt, przygotowano też kącik do manipulowania i majsterkowania, do badania i wielozmysłowego doświadczania stymulujące zmysł dotyku, wzroku, węchu, zmysł równowagi. W żłobku są pojemniki z różnymi materiałami, sortery, układanki, magnesy, przybijanki, materiały o różnych fakturach, materiały plastyczne, przedmioty do zabaw naśladowczych związanych z odtwarzaniem codziennych czynności wykonywanych w domu i w najbliższym otoczeniu.
1.6 Umożliwienia zdobywania przez dziecko wielu niezbędnych kompetencji poprzez towarzyszenie dziecku we wspólnej zabawie.	1.6.1 Żłobek tworzy warunki do zdobywania przez dziecko kompetencji towarzysząc mu we wspólnej zabawie. 1.6.2 Personel żłobka zna potrzeby, preferencje i aktualne zainteresowania dzieci związane z zabawą, inicjuje i towarzyszy dzieciom w zabawach. 1.6.3 Personel planuje i organizuje wspólne zabawy i zajęcia uwzględniając aktualną sytuację w grupie i potrzeby rozwojowe dzieci. 1.6.4 Zapewnia dzieciom w żłobku różnorodne wspólne i zajęcia, które wspierają całościowy indywidualny rozwój.
1.7 Zapewnienia dziecku w procesie adaptacji do żłobka zdobywanie zaufania do nowego otoczenia oraz budowania więzi z opiekunem.	1.7.1 W żłobku zapewnia się stopniową i indywidualną adaptację dziecka oraz budowanie więzi z opiekunem, prowadzoną w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka. 1.7.2 Adaptacja dziecka odbywa się w oparciu o program adaptacyjny. Personel żłobka rozumie i akceptuje założenia programu adaptacyjnego. Personel żłobka zapoznaje rodziców z programem przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka. 1.7.3 Dyrektor żłobka przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do żłobka przekazuje rodzicom niezbędne

	informacje na temat funkcjonowania żłobka, umożliwia poznanie przyszłych opiekunów dziecka. 1.7.4 Dyrektor żłobka umożliwia rodzicom zapoznanie się z przestrzenią żłobka i pomieszczeniami, z których korzystać będzie grupa dziecka. 1.7.5 Opiekun zbiera informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajień, potrzeb oraz priorytetów wychowawczych poprzez ankietę i rozmowę indywidualną. 1.7.6 W żłobku umożliwia się rodzicom towarzyszenie dziecku podczas dni adaptacyjnych, przy poznawaniu nowego otoczenia i opiekunów. 1.7.7 Adaptacja dziecka w placówce rozpoczyna się od udziału dziecka wraz z rodzicem w krótkich spotkaniach adaptacyjnych, rekomenduje się minimum 3 spotkania, podczas których opiekun nawiązuje kontakt z dzieckiem. 1.7.8 Opiekun dba o poczucie bezpieczeństwa dziecka, umożliwia stałe korzystanie z ulubionych przedmiotów dziecka, rytuały podczas pożegnań. 1.7.9 Opiekun zachęca rodziców, by na początku dziecko przebywało krócej w żłobku i stopniowo jego pobyt był wydłużany 1.7.10 Opiekun i rodzic codziennie wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka i jego funkcjonowaniu w żłobku i w domu. 1.7.11 Opiekunowie stopniowo wprowadzają dzieci w funkcjonowanie grupy, zapoznają dzieci z harmonogramem dnia oraz zasadami i rytuałami grupowymi. 1.7.12 Opiekunowie uwzględniają przyzwyczajenia i nawyki dzieci związane z sytuacjami codziennymi (pory snu, posiłków) i stopniowo w ciągu roku uczą dzieci wspólnego rytmu funkcjonowania. Opiekunowie stwarzają dzieciom warunki do odpoczynku w dwóch różnych formach cicha – dla śpiących dzieci, aktywna – dla nieśpiących (słuchanie wybranych fragmentów tekstów z literatury dziecięcej). 1.7.13 Opiekunowie wspierają dziecko w rozwijaniu umiejętności społecznych przy nawiązywaniu kontaktów z innymi dziećmi w grupie. 1.7.14 Opiekunowie ułatwiają dzieciom przejścia związane ze zmianą aktywności lub zmianą pomieszczeń (zawsze uprzedzają dzieci o zmianie aktywności w ciągu dnia, np. mówiąc dzieciom, co się za chwilę wydarzy, pokazują dzieciom zobrazowany rytm dnia).
--	--

2. Standard II: Bezpieczeństwo dzieci.

<i>Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci obejmują;</i>	<i>Planowane działania realizowane w żłobku</i>
2.1 Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku, a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci, personelu.	2.1.1 W celu zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku, a także rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci podejmowane są działania zgodne z procedurami (Załącznik Nr 1). 2.1.2 W żłobku sprawowana jest profesjonalna, ciągła opieka nad dziećmi. 2.1.3 W żłobku zachowuje się odpowiednie proporcje opiekunów do ilości dzieci - zgodnie z przepisami ustawy. 2.1.4 W żłobku codziennie monitoruje się otoczenie dziecka, sprzętu do zabaw, personel dba o zabezpieczanie środków czystości i innych przedmiotów stwarzających zagrożenie.
2.2 Procedury określające zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka.	2.2.1 Procedury określające zasady pobytu w żłobku innych osób niż zatrudniony personel (Załącznik Nr 2). 2.2.2 Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka zawierające zasady przyprowadzania dzieci, zasady odbioru dzieci, próby odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby upoważnionej będącego od wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających oraz zasady odbioru dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji (Załącznik Nr 3).
2.3 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku na podstawie obowiązujących przepisów prawa.	2.3.1 Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy wobec dziecka lub osoby sprawujące opiekę w żłobku (Załącznik Nr 4).

3. Standard III: Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku.

<i>Standardy dotyczące zasad organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku</i>	<i>Planowane działania realizowane w żłobku:</i>
3.1 Zasady zapewniające warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju.	3.1.1 Aktem prawnym regulującym opiekę nad dziećmi do lat 3 jest Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 13 grudnia 2024 r. (Dz.U. 2024 poz. 1882), które określa standardy opieki w żłobkach, klubach

	dziecięcych, u dziennych opiekunów, obowiązujące od 1 stycznia 2026 r. 3.1.2 Statut Żłobka. 3.1.3 Regulamin Organizacyjny Oddziałów Żłobkowych. 3.1.4 Regulamin Rekrutacji z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych. 3.1.5 Żłobek posiada niezbędne regulaminy określające organizację pracy żłobka - regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników, politykę bezpieczeństwa, kontrolę zarządczą, kodeks etyki. 3.1.6 Żłobkiem kieruje dyrektor, posiadający wykształcenie wyższe i co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy z dziećmi. 3.1.7 W żłobku zatrudnia się personel zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz wymaganiami formalnymi (aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne). 3.1.8 Regularnie co 2 lata organizowane jest szkolenie z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej. 3.1.9 W żłobku wszystkie pomieszczenia spełniają warunki i normy zgodne z wytycznymi zawartymi w przepisach prawa - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Organizację wewnętrzną żłobka określa Regulamin Organizacyjny Oddziałów Żłobkowych. 3.1.10 W żłobku zapewnia się dziecku warunki organizacyjne, które uwzględniają dbałość o samopoczucie i prawidłowy rozwój dziecka; zapewnienie opiekunów w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa. 3.1.11 W żłobku w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i stałości opieki, przez większość dnia towarzyszą dziecku ci sami opiekunowie oraz personel żłobka. 3.1.12 Żłobek działa o określony rytm dnia - harmonogram, który uwzględnia potrzeby dziecka w zakresie ruchu, odpoczynku, zabawy i aktywności społecznych, poznawczych, emocjonalnych i usamodzielniających dzieci. Rytm dnia jest elastyczny i dopasowany do potrzeb dzieci. Ramowy rytm dnia udostępniony jest rodzicom na tablicy informacyjnej i stronie internetowej, a dla dzieci w sali przygotowany jest w formie graficznej. 3.1.13 Żłobek zapewnia dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu (wychodzenie na plac zabaw lub inny teren zielony, np. do parku) z wyłączeniem sytuacji, gdzie temperatura spada poniżej minus 5 stopni Celsjusza, gołoledzi, upałów, gdy jest burza lub wieje silny wiatr. 3.1.14. Opiekun żłobka prowadzi obserwacje dzieci i zbiera informacje od rodziców i dzieci na temat indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń w kwestii snu, zasypiania, budzenia. 3.1.15 Opiekun żłobka respektuje indywidualny rytm dnia i odpoczynku dziecka. Dbą, by rytm dnia i poszczególne aktywności dostosowane były do możliwości rozwojowych
--	---

	dzieci, by naprzemiennie występowały po sobie czynności aktywizujące i wyciszające. 3.1.16 W żłobku organizuje się posiłki w taki sposób, aby były przyjemne i uczące dla dzieci - oferuje się cztery podstawowe posiłki: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek. Posiłki podawane są o stałych porach. W żłobku wspiera się rozwijanie zdrowych nawyków żywieniowych u dziecka. Zasady żywienia dzieci ustala się wspólnie z rodzicami z uwzględnieniem zasad zdrowego odżywiania oraz profilaktyki otyłości. Udostępnia się rodzicom spisany tygodniowy jadłospis. 3.1.17 W żłobku umożliwia się dzieciom warunki do różnorodnych zabaw stymulujących rozwój dziecka. W żłobku umożliwia się dzieciom swobodną zabawę, która jest główną formą aktywności dzieci - rolą opiekunów jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnianie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy. Podczas zabawy umożliwia się dziecku decydowanie czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić oraz zapewnia swobodę dostępu do wyposażenia. Opiekun dostosowuje zabawy do wieku dziecka. 3.1.18 Praca z dziećmi jest dokumentowana przez opiekunów zapisem w dzienniku. Służy to lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunów i rodziców. 3.1.19 Opiekun prowadzi obserwacje aktywności dzieci, zapisuje spostrzeżenia. Opiekun zapoznaje rodziców z notatkami z obserwacji. 3.1.20 Opiekun przechowuje dokumentację dotyczącą upoważnienia do odbioru dziecka w miejscu, do którego pozostali opiekunowie mają dostęp w celu weryfikacji osoby odbierającej dziecko ze żłobka. 3.1.21 W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagającymi szczególnej opieki, opiekun prowadzi również dokumentację pracy z dzieckiem.
3.2 Metody pracy z dzieckiem uwzględniające indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka.	3.2.1 Dbając o prawidłowy rozwój dziecka personel żłobka kieruje się głównie zasadami bezpieczeństwa, indywidualizacji i uwzględnia w pracy z dzieckiem indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka. 3.2.2 W pracy z dziećmi młodszymi stosuje się takie metody jak: metoda oglądowa (pozwolenie dziecku na manipulacje proste, niespecyficzne, następnie specyficzne). Metoda zabaw kontaktowo-dotykowych (np. idzie rak nieborak, Srocza), metoda zabaw kontaktowo-naśladowczych (np. kosi kosi, zrób pa pa). Metoda zabaw kontaktowo-paluszkowych (np. kominiarz, rodzinka). Metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne). Metoda aprobaty i pochwały. 3.2.3 W zajęciach dydaktycznych z dziećmi starszymi w żłobku dominują takie metody jak: metoda oglądowa,

	oparta na obserwacji i pokazie, (np. w czasie wycieczki, w ogrodzie, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lalą, misiem). Metoda słowna - słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie. Metoda praktyczna, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (np. rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie). Metoda przemienności zabaw (po spokojnych następują zabawy aktywizujące). Metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi. 3.2.4 Opiekunowie dbają o to, by wszystkie stosowane w żłobku metody i formy zabaw wyzwały w dziecku chęć poszukiwania rozwiązań, aktywizowały myślenie, wyzwały inwencję, ekspresję twórczą, mobilizowały dziecko do zadawania pytań i udzielania na nie odpowiedzi poprzez rozwiązywanie problemów.
3.3 Respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia.	3.3.1 W żłobku stwarza się dzieciom odpowiednie warunki do rozwoju ich potencjału. W żłobku pracę z dziećmi opiekunowie planują respektując indywidualny rytm życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych, zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia w sposób zapewniający optymalne warunki rozwoju małych dzieci, biorąc pod uwagę wiek dzieci, wrażliwość oraz zależność od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. Opiekunowie organizują i na bieżąco zmieniają środowisko edukacyjne, gdzie dokładane są nowe przedmioty, zabawki, zgodnie ze zmieniającymi się potrzebami dzieci i prowadzoną przez opiekunów obserwacją. 3.3.2 Opiekunowie organizując przebieg dnia w żłobku uwzględniają różnice dzieci w zaspokajaniu ich potrzeb pokarmowych, odpoczynku, załatwianiu potrzeb fizjologicznych, co związane jest z elastycznością organizacji pracy. Opiekunowie dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci, a możliwością wycofania się, odpoczynkiem. 3.3.3 Personel żłobka kształtuje spokojną i bezpieczną atmosferę podczas posiłków. W salach żłobka wyznaczone jest miejsce do spożywania posiłków. Opiekunowie towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są spokojni, siedzą i rozmawiają z dziećmi o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy, wymieniają składniki dania. Opiekunowie nie zmuszają dzieci do jedzenia potraw, to dziecko decyduje co i ile zje z oferowanych mu potraw. Opiekunowie nie nagradzają dzieci za zjedzenie oraz nie karzą dzieci za odmowę zjedzenia posiłku. Są skoncentrowani na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i niewerbalne sygnały odnośnie potrzeby jedzenia. Opiekunowie karmią dzieci niepotrafiące jeść samodzielnie.

	3.3.4 W żłobku akceptuje się każdą formę spożywania posiłków przez dzieci: karmienie piersią, butelką, jedzenie rękoma, sztućcami. 3.3.5 W żłobku zapewnia się stały dostęp do wody pitnej. 3.3.6 Opiekunowie mając wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach dzieci organizują dla dzieci różne formy odpoczynku i relaksu (np. sen, leżenie, masażyki, słuchanie bajek, oglądanie książeczek, zabawa, relaks przy muzyce, ruch, wycofanie się, odpoczynek). Opiekunowie dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci. 3.3.7 Opiekunowie przebywają z dziećmi na świeżym powietrzu z uwzględnieniem warunków pogodowych (nie wychodzą w czasie silnego wiatru, upału, burzy, temperatury poniżej minus 5 stopni Celsjusza). 3.3.8 W żłobku aranżuje się przestrzeń związaną z realizacją czynności higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dzieci i ich samodzielność. Opiekun uczy dzieci prawidłowych nawyków higienicznych, np. mycie rąk przed posiłkiem i po skorzystaniu z toalety oraz porządkowych, np. wieszanie ubrań w szatni, chowanie butów do szafki. 3.3.9 Przejście z pieluszki na nocnik odbywa się po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami. 3.3.10 Dzieci korzystają z toalety wg indywidualnych potrzeb, a nie w określonych ogólnie porach dnia. Opiekunowie przypominają dzieciom o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika.
3.4 Respektowanie praw i obowiązków osoby sprawującej opiekę w ramach czynności związanych ze świadczeniem usług.	3.4.1 Personel żłobka posiada kwalifikacje i umiejętności oraz wiedzę odpowiednie do pełnienia danej funkcji w żłobku. Reprezentują wartości i postawy zgodne z Kodeksem etyki obowiązującym w żłobku. 3.4.2 Zapisy ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 określają szczegółowe wymagania wobec personelu żłobka i kadry kierowniczej. 3.4.3 W żłobku zatrudnia się dyrektora żłobka, opiekunów, pielęgniarkę oraz woźne oddziałowe, kucharki, intendenta, woźnego zgodnie z przepisami prawa. 3.4.4 W żłobku dopuszcza się udział wolontariuszy w zapewnieniu opieki nad dziećmi. 3.4.5 Dyrektor żłobka umożliwia osobom, które są w trakcie kursu na opiekuna dziecięcego, by mogły odbyć praktyki niezbędne do ukończenia tego szkolenia. 3.4.6 Żłobkiem kieruje dyrektor, który odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej żłobka, podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników, opiekunki oraz właściwy dobór kadry

w żłobku zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi, nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników w żłobku, nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników w żłobku. Do podstawowych obowiązków dyrektora należą: reprezentowanie żłobka na zewnątrz, dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień, zarządzanie powierzonym majątkiem, realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

3.4.7 Opiekun w żłobku posiada kwalifikacje zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz ma ukończony kurs pierwszej pomocy przedmedycznej. Do podstawowych obowiązków opiekuna w żłobku należy: wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do żłobka, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz zakresu edukacji poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci właściwy do wieku dzieci, wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnienie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju, realizowanie programu adaptacji, czynności higieniczno-pielęgnacyjne (ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci, karmienie). Utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych, uszkodzonych, przygotowanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych, organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu, spacer, zabawy w ogrodzie, zaspokajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji, aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego. Wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspokajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci, karmienie oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków, podczas leżakowania dzieci, zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń żłobka, utrzymywanie porządku i czystości w grupie, udzielanie w nagłych wypadkach pierwszej pomocy przedmedycznej, współudział w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie, ścisła współpraca z innymi opiekunami i specjalistami, współpraca z rodzicami w realizacji działalności opiekuńczo-

	wychowawczo-edukacyjnej. Powiadamianie rodziców o zebraniu na 2 tygodnie przed terminem. 3.4.8 W żłobku zatrudnia się pielęgniarkę zgodnie z zapisem określonym w ustawie. Do obowiązków pielęgniarki należy: zbieranie wywiadów od rodziców w zakresie stanu zdrowia dzieci, obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi i rodzicom, kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach zarówno dzieciom, jak i pracownikom, organizowanie pomocy lekarskiej, pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi, szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczeniu szerzenia się chorób zakaźnych, prowadzenie indywidualnej dokumentacji medycznej, prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników żłobka. 3.4.9 Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników żłobka określa Statut Żłobka, Regulamin Organizacyjny Żłobka, Kodeks Etyki oraz zakresy czynności na danym stanowisku przekazywane pracownikom przez pracodawcę.
3.5 Zasady organizacji pracy personelu zatrudnionego w żłobku w sposób umożliwiający wypełnianie przez te osoby obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, tj: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami	3.5.1 Zasady organizacji pracy personelu zatrudnionego w żłobku określa Regulamin organizacyjny żłobka. 3.5.2 Organizacja pracy w żłobku umożliwia wypełnianie przez osoby w nim zatrudnione obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka na dziećmi, tj. planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi pracownikami, specjalistami. W przypadku sytuacji problemowej, opiekun konsultuje się z dyrektorem lub specjalistami (psycholog, pedagog specjalny).
3.6 Zasady wspierania adekwatne do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci objętych opieką, rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę, w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału	3.6.1 Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku jest adekwatne do możliwości żłobka oraz potrzeb dzieci objętych opieką. Odbywa się w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach, aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje. 3.6.2 W żłobku istnieje możliwość doskonalenia zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach, konferencjach,

oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje.	webinarach oraz system nowo przyjmowanych pracowników. 3.6.3 Personel przeprowadza autoewaluację swojej pracy raz w roku. 3.6.4 Dyrektor podczas spotkań indywidualnych z opiekunami dokonuje podsumowania ich dotychczasowej pracy merytorycznej (raz w roku). 3.6.5 Zespół żłobka systematycznie współpracuje ze sobą: członkowie zespołu wzajemnie wspierają się i uczą się od siebie, udzielają sobie informacji zwrotnych, dzielą się doświadczeniami i pomysłami. Osoby prowadzące jedną grupę regularnie wymieniają informacje o obserwacji rozwoju dzieci, planowania pracy i współpracy z rodzicami.
--	--

4. Standard IV: Monitoring i ewaluacja działań żłobka.

<i>Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji działań żłobka wskazują na:</i>	<i>Planowane działania realizowane w żłobku</i>
4.1. Wdrożenie w żłobku procedur obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.	4.1.1 Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w żłobku opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka).
4.2 Przeprowadzanie co najmniej raz w roku analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek.	4.2.1 W żłobku corocznie przeprowadzane są badania ankietowe wśród rodziców, na ich podstawie dokonywana jest analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług. 4.2.2 Uzyskane informacje zwrotne od rodziców, opinie i sugestie w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi do lat 3 są analizowane i wdrażane w miarę potrzeb i możliwości. 4.2.4 Dyrektor żłobka powołuje zespół, który analizuje i przygotowuje raport z przeprowadzonego badania ankietowego. Zespół może uzupełnić materiał badawczy poprzez dodatkowe prowadzenie rozmów z rodzicami.
4.3 Przeprowadzanie weryfikacji realizacji celów zawartych w planie OWE	4.3.1 W żłobku co najmniej raz w roku przeprowadza się weryfikację realizacji celów opiekuńczo-wychowawczo-educacyjnych. 4.3.2 Weryfikacja dotycząca jakości spełnienia standardów pracy z dzieckiem, dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w żłobku działań opisanych w planie OWE. 4.3.3 Dokumentacja związana z weryfikacją realizacji spełniania standardów znajduje się u dyrektora żłobka.
4.4 Przeprowadzanie przez dyrektora ewaluacji pracy osób	4.4.1 Dyrektor żłobka przeprowadza co najmniej raz w roku ocenę pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi, gdzie uwzględnia się w szczególności postawę tych osób,

sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.	zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność, przestrzeganie statutu regulaminów. 4.4.2 Każdy opiekun zatrudniony w żłobku zobowiązany jest do przeprowadzenia raz w roku autoewaluacji swojej pracy, z uwzględnieniem swojej postawy, zaangażowania, relacji z dziećmi i rodzicami, organizacji pracy. Arkusz autoewaluacji ustala dyrektor żłobka.
4.5 Ustalenie obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności.	4.5.1 W żłobku ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej przez dyrektora oceny pracy oraz na podstawie dokonanej oceny przez burmistrza, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w żłobku.

5. Standard V: Współpraca z rodzicami osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku.

<i>Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku z rodzicami</i>	<i>Planowane działania realizowane w żłobku</i>
5.1 Rodzicom udziela się wszelkich informacji na temat dziecka w formie rozmów indywidualnych, konsultacji.	5.1.1 Personel żłobka jest zaangażowany i rozumie znaczenie współpracy z rodzicami, zna cele i zasady współpracy dbając o bezpieczną i przyjazną atmosferę w żłobku, pracownicy sygnalizują rodzicom, że współpraca jest dla nich bardzo ważna. 5.1.2 Personel żłobka co najmniej dwa razy w roku organizuje dla rodzin imprezy okolicznościowe lub integracyjne. 5.1.3 Opiekun ma całościową wiedzę na temat każdego dziecka, którą dzieli się z rodzicami. Opiekun na podstawie obserwacji i dokumentacji prowadzi przynajmniej raz w roku konsultacje z rodzicami dziecka na temat jego rozwoju, zainteresowań, możliwości wsparcia, jeżeli jest potrzebne. 5.1.4 Opiekun uwzględnia różnice w strukturze rodzin oraz zróżnicowanie społeczno-kulturowe, np. podejście do wychowania. 5.1.5 W żłobku może zostać utworzona rada rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców dzieci uczęszczających do żłobka w sprawach dotyczących funkcjonowania żłobka (wnioski, opinie, inicjatywy). 5.1.6 Personel żłobka w komunikacji pośredniej stosuje takie narzędzia jak: prezentacje zdjęciowe, tablice informacyjne, strona internetowa, e-mail.

Wykaz załączników do Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

- 1) Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku stanowią załącznik Nr 1 do Planu.
- 2) Procedury określające zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel stanowią załącznik Nr 2 do Planu.
- 3) Procedury określające zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka stanowią załącznik Nr 3 do Planu.
- 4) Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów stanowią załącznik Nr 4 do Planu.
- 5) Ankieta analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek stanowi załącznik Nr 5 do Planu.
- 6) Procedury współpracy z rodzicami stanowią załącznik Nr 6 do Planu.
- 7) Arkusz samooceny pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w żłobku stanowi załącznik Nr 7 do Planu.
- 8) Kryteria i wskaźniki do oceny pracy opiekuna stanowią załącznik Nr 8 do Planu.

Załącznik Nr 1 - Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku.

1. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

- 1.1 *Dyrektor żłobka* jest odpowiedzialny za zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w żłobku: opracowuje regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy w tym bezpiecznego korzystania z pomieszczeń żłobka i placu zabaw, w tym regulaminy związane z utrzymaniem higieny i dezynfekcją pomieszczeń).
- 1.1.1 Dyrektor żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:
 - 1.1.1.1 zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
 - 1.1.1.2 powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
 - 1.1.1.3 powołuje zespół powypadkowy, w skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego.
 - 1.1.1.3.1 Postępowanie powypadkowe.
 - 1.1.1.3.2 Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
 - 1.1.1.3.3 Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia.
 - 1.1.1.3.4 Zespół powypadkowy rozmawia z poszkodowanym dzieckiem (w obecności rodzica/ opiekuna prawnego), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.
 - 1.1.1.3.5 Jeżeli świadkami są dzieci - przesłuchanie odbywa się w obecności opiekuna lub pielęgniarki, natomiast sam protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka - świadka oraz jego rodziców/ opiekunów prawnych. Zespół powypadkowy może czasami powziąć opinię lekarską z opisem spowodowanych przez wypadek obrażeń. Zespół powypadkowy podczas spisywania okoliczności ma prawo uzyskać pisemne oświadczenie opiekuna, pod opieką którego dziecko przebywało w trakcie wypadku.
 - 1.1.1.3.6 Protokół zostaje sporządzony w terminie 7 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności, przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić powyżej 7 dni od daty uzyskania zawiadomienia. Członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor żłobka podpisują protokół powypadkowy. Jeśli protokół budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się on prawomocny. Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza

się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego, żłobka, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka oraz dla organu prowadzącego - na żądanie.

- 1.1.1.3.7 Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego: w przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń. Zastrzeżenia można złożyć w dwojaki sposób: ustnie przewodniczącemu zespołu bądź pisemnie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć między innymi błędnego ustalenia stanu faktycznego poprzez niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych bądź sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z wcześniej zebrany materiał dowodowy. Złożone zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący żłobek. Po rozpatrzeniu uwag, organ prowadzący żłobek, może zwrócić się do dotychczasowego zespołu o wyjaśnienie ustaleń protokołu bądź przeprowadzenie określonych czynności dowodowych brakujących według zastrzeżeń albo też powołać nowy zespół.
- 1.1.1.4 Dokumentacja wypadku. Zadaniem dyrektora żłobka jest prowadzenie rejestru wypadków. Dyrektor powinien na bieżąco informować o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania.
- 1.1.1.5 O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący żłobek, radę rodziców.
- 1.1.1.6 O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
- 1.1.1.7 O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 1.1.1.8 Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor żłobka lub upoważniony przez niego pracownik.
- 1.1.1.9 Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w rejestrze wypadków w żłobku.
- 1.1.2 Dyrektor podejmuje działania edukacyjne dla pracowników i rodziców/ prawnych opiekunów i wychowanków w temacie przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku i zapobiegania chorobom, prowadząc: spotkania z przedstawicielami służby zdrowia, sanepidu, policji, straży pożarnej, dostarczając ulotki, artykuły na temat zapobiegania wypadkom i chorobom.
- 1.1.3 Dyrektor zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń żłobka.
- 1.1.4 Dyrektor wydaje polecenia usunięcia uchybień w zakresie bezpieczeństwa oraz kontroluje wykonanie tych poleceń.
- 1.1.5 Dyrektor reaguje na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.
- 1.1.6 Dyrektor zapewnia wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy.
- 1.1.7 Dyrektor zapewnia zaopatrzenie żłobka w odpowiedni sprzęt gaśniczy i liczbę apteczek, właściwe oświetlenie w żłobku, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów

systemu grzewczego.

- 1.1.8 Dyrektor dba o terminowe okresowe kontrole obiektów należących do żłobka.
- 1.1.9 Dyrektor jest odpowiedzialny za zabezpieczenie nawierzchni wejść i dróg dojazdowych.
- 1.2 *Opiekun/pielęgniarka* ma obowiązek w sytuacji wystąpienia w żłobku wypadku dziecka:
 - 1.2.1 Udzielenia fachowej pomocy w przypadku lekkich obrażeń, np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.,
 - 1.2.2 Zapewnienia poszkodowanemu dziecku opieki.
 - 1.2.3 Odizolowania reszty dzieci od osoby poszkodowanej, jeśli istnieje taka możliwość.
 - 1.2.4 Poinformowania dyrektora żłobka o wypadku oraz w razie potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego poinformowania rodzica/opiekuna prawnego.
 - 1.2.5 Udzielania poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy - do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.
 - 1.2.6 Sporządzenia notatki służbowej, w której opisuje przebieg zdarzenia.
 - 1.2.7 Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w żłobku wypadku dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
 - 1.2.8 Opiekun/pielęgniarka jest zobowiązany/-a:
 - 1.2.8.1 do prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowania rodziców o dostrzeżonych problemach zdrowotnych, o podejrzeniu wystąpienia choroby,
 - 1.2.8.2 otaczania wszystkich dzieci ciągłą opieką i zapewniania im nadzoru, przewidywania sytuacji niebezpiecznych i ich unikania,
 - 1.2.8.3 podejmowania działań profilaktycznych i edukacyjnych wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych (pogadanki, broszurki, aranżowanie spotkań ze specjalistami).
 - 1.2.8.4 tworzenia higienicznych i bezpiecznych warunków do wielokierunkowego rozwoju dziecka, zapewniając dzieciom np. stały dostęp do wody pitnej, do materiałów higienicznych (chusteczki),
 - 1.2.8.5 systematycznej kontroli miejsc zabawy dzieci, szczególnie na placu zabaw,
 - 1.2.8.6 opracowywania i wdrażania programów profilaktycznych,
 - 1.2.8.7 unikania sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
 - 1.2.8.8 ustalania z dziećmi i uczenie ich norm bezpiecznego zachowania się podczas pobytu w żłobku poprzez zapoznavanie dzieci z obowiązującymi w żłobku zasadami bezpieczeństwa poprzez organizowanie: zabaw wskazujących na niebezpieczne sytuacje i zachowania wykorzystując w tym celu filmy instruktażowe, plansze edukacyjne, historyjki obrazkowe, zajęcia przestrzegające przed zagrożeniami (np.: urządzeń elektrycznych, drzwi, okien pomieszczeń kuchennych, wejść do i z budynku żłobka itp.), zabawy przedstawiające skutki niebezpiecznych zachowań (opowiadanie bajek, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne), praktyczne ćwiczenia jak zachować się w różnych okolicznościach zagrożenia, poprzez ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych

sytuacjach, organizowanie spotkań ze specjalistami w dziedzinie bezpieczeństwa: policjantami, lekarzami, strażakami.

1.3 Rodzice:

- 1.3.1 Nie przyprowadzają do żłobka dziecka, które jest chore i zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu:
 - 1.3.1.1 gdy wystąpiła gorączka lub stan podgorączkowy,
 - 1.3.1.2 pojawiła się na skórze wysypka, rumień lub świąd,
 - 1.3.1.3 wystąpiło zaczerwienienie śluzówek oka, pojawiła się ropna wydzielina, silne łzawienie,
 - 1.3.1.4 wystąpiła biegunka, wymioty, bóle brzucha,
 - 1.3.1.5 gdy dziecko skarży się na ból ucha,
 - 1.3.1.6 gdy dziecko zgłasza problemy z oddychaniem, ma świszczący lub charczący oddech, kaszel lub uporczywy katar,
 - 1.3.1.7 jedynym odstępstwem od tej reguły mogą być objawy chorobowe wynikające z alergii dziecka, ale o tym należy powiadomić opiekuna w żłobku,
 - 1.3.1.8 Rodzice powinni pamiętać, że przyprowadzając chore dziecko do żłobka narażają zdrowie innych dzieci, pracowników żłobka na choroby, które przenoszone są drogą kropelkową, a co za tym idzie utrudnia funkcjonowanie grupy z powodu braku personelu, a zwłaszcza opiekunów grupy.
 - 1.3.1.9 Opiekun żłobka nie ma prawa odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, ponieważ nie jest w stanie określić, czy dziecko jest chore.
 - 1.3.1.10 W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka podczas pobytu w żłobku, opiekun żłobka:
 - 1.3.1.10.1 niezwłocznie informuje rodziców dziecka i prosi o odebranie dziecka ze żłobka w ciągu godziny,
 - 1.3.1.10.2 dba o samopoczucie psychiczne dziecka, np.: choremu dziecku towarzyszy bliski opiekun,
 - 1.3.1.10.3 opiekun nie podaje dziecku lekarstw.
 - 1.3.1.11 Dziecko potencjalnie chore lub u którego występują objawy chorobowe zostaje odizolowane od grupy dzieci zdrowych celem prewencji prozdrowotnej (dziecko w tym czasie pozostaje zawsze pod opieką pracownika żłobka).
 - 1.3.1.12 W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora żłobka lub opiekuna o zachorowaniu dziecka (m.in.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica, bostonka itp.).
 - 1.3.1.13 W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, zatruc pokarmowych na terenie żłobka, wzmacnia się ochronę higieniczną poprzez zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
 - 1.3.1.14 Dyrektor żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).
 - 1.3.1.15 Pobyt w żłobku dzieci przewlekłe chorych jest rozpatrywany indywidualnie. W takim przypadku dyrektor żłobka opracowuje procedurę postępowania

z dzieckiem w żłobku w przypadku nasilenia się choroby (ewentualne podawanie leku przez pielęgniarkę, po wcześniejszym oświadczeniu rodzica, potwierdzonym przez lekarza prowadzącego wraz ze szczegółową instrukcją).

Załącznik Nr 2 - Procedury określające zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel.

Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.

1. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

1.1 Dyrektor żłobka:

1.1.1 Określa zasady monitorowania osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren żłobka.

1.1.2 Powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązującej procedurze

1.1.3 Postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

1.2 Personel żłobka:

1.2.1 Monitoruje osoby wchodzące na teren żłobka.

1.2.2 Informuje dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren żłobka.

2. Opis procedury - realizacja działań.

2.1 Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.

2.2 Z chwilą zauważenia osoby na terenie żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o: podanie celu wizyty, podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować, prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.

2.3 Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe.

2.4 W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik żłobka powiadamia dyrektora żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w żłobku, który powiadamia Policję.

3. Sposób prezentacji procedur:

3.1 Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.

3.2 Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.

3.3 Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.

3.4 Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w żłobku.

Załącznik Nr 3 - Procedury określające zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka.

1. Cel procedury:

1.1 Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w żłobku podczas przyprowadzania do żłobka i odbierania ze żłobka dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów lub „upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo”.

2. Zakres procedury:

2.1 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.

3. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

3.1 Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do odpowiedniej sali zabaw. Rodzice/ inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze żłobka bezpośrednio od opiekuna w żłobku.

3.2 Opiekun w żłobku bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców - wejścia do sali - do momentu odebrania dziecka przez rodziców/ osoby upoważnione do odbioru dziecka.

3.3 Pozostały personel żłobka ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

4 Opis procedury - realizacja działań.

4.1 Przyprowadzanie dziecka do żłobka. We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałości środowiska opiekuńczo-edukacyjnego dziecka uczęszczającego do żłobka.

4.1.1 Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.

4.1.2 Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali zabaw w żłobku - w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu.

4.1.3 Opiekun umożliwia dziecku pożegnanie się z rodzicem w sposób, jaki preferuje, wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem z dzieckiem, umożliwia dziecku przynoszenie rzeczy osobistych, które są dla niego ważne, np. przytulanki, poduszki, dziecko może je mieć ze sobą tak długo, jak chce.

4.1.4 Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4.1.5 Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą zezwolić, by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali zabaw, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali zabaw.

4.1.6 Personel żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie żłobka, lecz przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.

4.1.7 Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzenia do żłobka dziecka zdrowego. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

4.2 Odbieranie dziecka ze żłobka.

- 4.2.1 Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w żłobku.
- 4.2.2 Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
- 4.2.3 Odbiór dziecka ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione.
- 4.2.4 Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 4.2.5 Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych (załącznik do umowy zawartej z rodzicami o świadczenie usług) i okazaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość upoważnionej osoby.
- 4.2.6 Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
- 4.2.7 Opiekun każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka. Opiekun w żłobku, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun żłobka powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 4.2.8 Odbiór dziecka następuje w danej grupie do godziny 16.00.
- 4.2.9 Opiekun musi widzieć kto odbiera dziecko ze żłobka.
- 4.2.10 Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio opiekunowi żłobka w formie ustnej lub pisemnej.
- 4.2.11 Opiekun żłobka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica /opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
- 4.2.12 Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 4.2.13 Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 4.2.14 Nieodebranie dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
 - 4.2.14.1 W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru. Rodzice zobowiązani są do aktualizacji u opiekuna swoich danych kontaktowych (numerów telefonów, adresu email, adresu zamieszkania).
 - 4.2.14.2 W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun w żłobku zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
 - 4.2.14.3 W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców

- lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun powiadamia dyrektora żłobka o sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym lub o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).
- 4.2.14.4 Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.
- 4.2.15 Próby odbierania dziecka ze żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np.: narkotyków).
- 4.2.15.1 Opiekun żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- 4.2.15.2 Opiekun powiadamia dyrektora żłobka, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np.: narkotyków).
- 4.2.15.3 Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
- 4.2.15.4 W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić Sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
- 4.2.16 Odbiór dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku:
- 4.2.16.1 Opiekun w żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- 4.2.16.2 Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- 4.2.16.3 O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 4.2.16.4 W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia Policję.
5. Sposób prezentacji procedur:
- 5.1 Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
- 5.2 Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.
- 5.3 Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 5.4 Udostępnienie dokumentu przy tablicy ogłoszeń w żłobku.

Załącznik Nr 4 - Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

1. Opis procedury- realizacja działań.
 - 1.1 W przypadku powzięcia przez pracownika żłobka podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku, dyrektor/opiekun żłobka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi żłobka, rodzicom dziecka lub odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
 - 1.1.1 Po uzyskaniu informacji, dyrektor żłobka, opiekun lub pielęgniarka wzywa rodziców/opiekunów dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.
 - 1.1.2 Wyznaczona przez dyrektora żłobka osoba (np. pielęgniarka) sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
 - 1.1.3 Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1.1.3.1 podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji wsparcia, jakie zaoferuje dziecku żłobek,
 - 1.1.3.2 skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - 1.1.4 W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących, np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w żłobku, dyrektor żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
 - 1.1.5 Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w żłobku oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
 - 1.2 W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
 - 1.2.1 Zespół, o którym mowa, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się

protokół.

- 1.2.2 Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora żłobka.
- 1.2.3 Dyrektor żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku żłobka - jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 1.2.4 Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora żłobka - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 1.2.5 W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone - żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
- 1.2.6 Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w żłobku.
- 1.2.7 Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Wzór - karta interwencji.

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

2. Sposób prezentacji procedur:

- 2.1 Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
- 2.2 Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury
- 2.3 Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, zebraniach z rodzicami.
- 2.4 Udostępnienie dokumentu przy tablicy ogłoszeń w żłobku.

Załącznik Nr 5 - Ankieta analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek

ANKIETA DO RODZICÓW

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

1. Jak długo Państwa dziecko chodzi do żłobka?
.....
2. Dlaczego wybrali Państwo nasz żłobek dla swojego dziecka?
.....
3. W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług żłobka, do którego uczęszcza Państwa dziecko?
 - a) bardzo zadowoleni,
 - b) raczej zadowoleni,
 - c) raczej niezadowoleni,
 - d) zdecydowanie niezadowoleni..
4. Proszę podać powody do zadowolenia/ niezadowolenia:
.....
5. Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do żłobka?
 - a) bardzo chętnie,
 - b) zazwyczaj chętnie,
 - c) zazwyczaj niechętnie,
 - d) bardzo niechętnie.
6. Czy w czasie pobytu dziecka w żłobku zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach jak:
 - a) sprawność motoryczna,
 - b) umiejętności językowe,
 - c) umiejętności samoobsługi,
 - d) kompetencje poznawczych i sensorycznych,
 - e) koncentracja oraz uwaga,
 - f) kreatywność,
 - g) kontakty z rówieśnikami i otoczeniem.
7. Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w żłobku?
 - a) codziennie,
 - b) kilka razy w tygodniu,
 - c) raz w tygodniu,
 - d) kilka razy w miesiącu,
 - e) raz w miesiącu,
 - f) rzadziej niż raz w miesiącu.
8. Czy zadowala Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?
 - a) bardzo zadowala,
 - b) raczej zadowala,
 - c) raczej nie zadowala,
 - d) bardzo nie zadowala.

9. Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w żłobku? (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)
- a) zebrania z rodzicami,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń,
 - d) informacje przekazywane ustnie przez opiekunów,
 - e) prezentowanie prac plastycznych dzieci,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) imprezy i uroczystości, występy dzieci,
 - h) strona internetowa żłobka,
 - i) kontakt telefoniczny, e-mail,
 - j) inny- jaki?
10. Czy i w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę ze żłobkiem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód, itp.?
-
11. Czy Państwa zdaniem macie poczucie, że wpływacie na to, co się dzieje w żłobku?
- a) w dużym stopniu,
 - b) w niewielkim stopniu,
 - c) w ogóle nie mamy wpływu.
12. W jakim stopniu jesteście Państwo zadowoleni z efektów pracy opiekuna z dzieckiem?
- a) bardzo zadowoleni,
 - b) raczej zadowoleni,
 - c) raczej niezadowoleni,
 - d) bardzo niezadowoleni.
13. W jakim stopniu mogą Państwo liczyć na pomoc opiekuna w sytuacji zaobserwowania trudności rozwojowych, wychowawczych z dzieckiem?
- a) w dużym stopniu,
 - b) w niewielkim stopniu,
 - c) wcale nie możemy liczyć na pomoc.
14. Jakie Państwa zdaniem atuty posiada żłobek?
-
15. Co żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?
-
16. Co, Państwa zdaniem, powinno być robione w żłobku inaczej niż dotychczas?
-

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

Załącznik Nr 6 - Procedury współpracy z rodzicami

1. Zakres procedury:

1.1 Procedura reguluje i określa zasady współpracy żłobka z rodzicami, określa współodpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka i rozwiązywanie problemów wychowawczych.

2. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

2.1 Opiekun w żłobku:

2.1.1 Uzgadnia z rodzicami wspólny system oddziaływań wychowawczych.

2.1.2 Udziela rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki.

2.1.3 Przeprowadza na bieżąco i regularnie, konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

2.1.4 Tworzy klimat wzajemnego porozumienia.

2.2 Rodzice/opiekunowie prawni mają świadomość, że wielokierunkowy rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny ze żłobkiem i żłobka z rodziną.

3. Opis procedury - realizacja działań.

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

3.1.1 uważnie słuchamy informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i warunkach, które najlepiej sprzyjają ich rozwojowi,

3.1.2 realizujemy plan opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczy akceptowany przez rodziców,

3.1.3 informujemy rodziców o postępach i sukcesach i dzieci,

3.1.4 jesteśmy przyjaźni dzieciom, rodzicom i współpracownikom, traktujemy ich podmiotowo i z szacunkiem,

3.1.5 dajemy rodzicom mają prawo do wypowiadania opinii na temat wszystkich spraw związanych z ich dziećmi,

3.1.6 dbamy o przepływ informacji pomiędzy żłobkiem a rodzicami. Osobą odpowiedzialną za organizację przepływu informacji jest: dyrektor żłobka, który odpowiada za: funkcjonowanie oraz organizację placówki, ogólne zadania opiekuńczo-edukacyjno-wychowawcze, współpracę z Radą Rodziców;

3.1.7 opiekun żłobka pracujący w grupie z dziećmi, który odpowiada za organizację pracy w grupie, zebrań, warsztatów, dni otwartych, przekazywanie informacji rodzicom,

3.1.8 pielęgniarka, która pomaga w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi, komunikuje się z rodzicami w sprawach dotyczących zdrowia dziecka.

3.2 Informacje przekazywane są rodzicom w formie:

3.2.1 ustnej (zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne)

- 3.2.2 pisemnej (ogłoszenia, komunikaty, zaproszenia, foldery, informacja na tablicach grupowych, ogólnych, karty obserwacji dziecka),
- 3.2.3 elektronicznej (indywidualne adresy e-mail, adres poczty żłobka, strona internetowa).
- 4. Prawa, obowiązki i zadania rodziców.
- 4.1 Rodzice zobowiązani są w szczególności do:
 - 4.1.1. systematycznego kontaktowania się ze żłobkiem, celem uzyskania informacji dotyczących postępów rozwojowych dziecka i jego zachowania,
 - 4.1.2. współpracy z opiekunem, dyrektorem żłobka, pomocą opiekuna itd.,
 - 4.1.3. dokonywania w terminie opłat za żłobek zgodnie z harmonogramem,
 - 4.1.4. informowania o nieobecności dziecka oraz stanie zdrowia dziecka,
 - 4.1.5. przestrzegania Statutu, procedur oraz respektowania uchwał Rady Rodziców,
 - 4.1.6. przekazywania opiekunowi ważnych informacji o sytuacji rodzinnej dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie,
 - 4.1.7. śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności żłobka,
 - 4.1.8. systematycznej współpracy z opiekunem dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.
- 4.2 Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 4.2.1. znajomości planu opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczego żłobka,
 - 4.2.2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności) w czasie tzw. „dni otwartych”, zebrań grupowych,
 - 4.2.3. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego rozwoju dziecka,
 - 4.2.4. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy żłobka do organu prowadzącego żłobek,
 - 4.2.5. wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekun - dyrektor, organ prowadzący.
- 5. Uprawnienia Rady Rodziców. Rodzice mogą tworzyć w żłobku Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności żłobka, a w szczególności:
 - 5.1 pobudzenia i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań żłobka,
 - 5.2 współpracy ze środowiskiem żłobka,
 - 5.3 gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności żłobka (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań żłobka itd.).
- 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 6.1 występowanie do dyrektora żłobka i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,

- 6.2 opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
- 6.3 wizytacja przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości - do organu prowadzącego.
- 7. Zadania opiekuna w żłobku. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad dziećmi, a w szczególności:
 - 7.1 zapewnienie dziecku komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w żłobku,
 - 7.2 edukacja dziecka, w szczególności w obszarach: rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową, rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi, rozwoju umiejętności samoobsługi, rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych, kształtowania i treningu koncentracji i uwagi, rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów; rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób,
 - 7.3 przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka,
 - 7.4 przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.
- 8. Opiekun w celu realizacji w/w zadań:
 - 8.1 otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 8.2 planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego integrującego grupę, ustala treść i formę spotkań integracyjnych, współdziała z innymi opiekunami i pracownikami żłobka uzgadniając z nimi kierunek działania wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami,
 - 8.3 włącza rodziców w sprawy życia grupy i żłobka,
 - 8.4 prowadzi obserwacje na temat dziecka, czynionych przez niego postępów, ewentualnych trudności, niepokojących zachowań.
- 9. Preferowane formy kontaktów z rodzicami:
 - 9.1 zebrania grupowe,
 - 9.2 dni otwarte,
 - 9.3 konsultacje,
 - 9.4 uroczystości żłobkowe,
 - 9.5 warsztaty,

9.6 zajęcia otwarte.

- 10. W trakcie spotkań/ konsultacji z rodzicami opiekun:
 - 10.1 podkreśla postępy rozwojowe dziecka, sukcesy dziecka,
 - 10.2 zachowuje dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach rozwojowych dziecka, trudnościach rozwojowych.
- 11. Ewaluacja współpracy z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 11.1 badania ankietowe dotyczące ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę w żłobku, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,
 - 11.2 analizę satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek,
 - 11.3 przygotowanie sprawozdań opiekunów dotyczących współpracy z rodzicami - ustalenie wniosków do dalszej pracy,
 - 11.4 opracowanie wniosków do dalszej pracy w zakresie współpracy z rodzicami przez dyrektora żłobka.
- 12. Sposób prezentacji procedur:
 - 12.1 Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
 - 12.2 Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.
 - 12.3 Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, zebraniach z rodzicami.
 - 12.4 Udostępnienie dokumentu przy tablicy ogłoszeń w żłobku.

Załącznik Nr 7 - Arkusz oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w żłobku.

Karta samooceny pracy opiekuna

Imię i nazwisko opiekuna

a. Sytuacja w mojej grupie

b. Formy i metody pracy z dzieckiem

c. Stopień realizacji założonych celów

d. Podnoszenie kwalifikacji

e. Kontakty z rodzinami, formy współpracy

f. Współpraca z dzieckiem

g. Charakterystyka warsztatu pracy

h. Zmiany jakie należałoby wprowadzić w przyszłym roku

i. Wnioski do dalszej pracy

Załącznik Nr 8 - Kryteria i wskaźniki do oceny pracy opiekuna.

1. Opiekun zna dzieci, utrzymuje kontakty z rodzicami dziecka, w sytuacjach koniecznych stara się pomóc dziecku.
2. Współpracuje z rodzicami dziecka.
3. W swoich kontaktach z dziećmi pomaga im w zrozumieniu otaczającej rzeczywistości.
4. Sprzyja rozwojowi osobowości dziecka.
5. Wykazuje znajomość problemów zdrowotnych dziecka, w bezpośrednich kontaktach z nimi promuje zachowanie prozdrowotne.
6. Współpracuje z instytucjami wspomagającymi rozwój dziecka.
7. Współpracuje z innymi pracownikami w żłobku.
8. Współpracuje ze specjalistami.
9. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą.
10. Jest obowiązkowy, punktualny.
11. Obserwuje reakcje dzieci, stymuluje właściwie interakcje.
12. Sukcesywnie przygotowuje się do pracy.
13. Właściwie planuje i wykorzystuje odpowiednie metody mające na celu ułatwienie wykonywania czynności przez dziecko, w pełni wykorzystuje czas zajęć.
14. Jest zainteresowany postępami dzieci, służy im pomocą, udziela dodatkowych wyjaśnień, jeśli o to poproszą.
15. Pracuje bezpiecznie, potrafi przewidzieć i wyeliminować niebezpieczeństwo zagrażające dzieciom.
16. Wskazuje dużą troskę o stan i rozwój bazy materialno-dydaktycznej.
17. Zna i przestrzega zapisów statutu i regulaminu placówki.
18. Prawidłowo prowadzi podstawową dokumentację opiekuna.
19. Realizuje zarządzenia i przestrzega decyzji kierownictwa placówki.
20. Stanowi wzorzec osobowy dla dzieci i współpracowników.
21. Monitoruje otoczenie, pomieszczenia pod względem bezpieczeństwa.
22. Zgłasza wszelkie usterki, uszkodzenia sprzętu dyrektorowi.
23. Jest taktowny, tolerancyjny, sprawiedliwy i konsekwentny w swoich działaniach.
24. Chętnie dzieli się własnym doświadczeniem i pomysłami z innymi.
25. Posiada umiejętność skutecznego komunikowania się w środowisku w różnych sytuacjach.
26. Dbą o wyposażenie żłobka.
27. Korzysta ze sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcjami.
28. Posiada umiejętność obrony i argumentowania własnego punktu widzenia.
29. Posiada umiejętność radzenia sobie z konfliktami i różnicami w opiniach.
30. Potrafi łagodzić i skutecznie zapobiegać konfliktom między dziećmi.
31. Dbą o to, by przedstawić obiektywny punkt widzenia na płynące propozycje ze strony kolegów, rodziców dzieci.
32. Umie pracować w zespole, kształtuje pozytywne stosunki, które wzmacniają poczucie własności własnej.
33. Problemy prywatne nie mają następstw w stosunkach z kolegami i dziećmi.
34. Uwzględnia uwagi rodziców we własnej pracy z dziećmi.
35. Wykazuje wysoką dyscyplinę pracy w zakresie rozpoczynania i kończenia zajęć.

Powyższe wskaźniki punktowane są w skali 1 - 3. Suma uzyskanych punktów zostaje następnie przeliczona na ocenę pracy opiekuna wg poniższych kryteriów:

- ocena wyróżniająca - powyżej 85 punktów,
- ocena dobra - od 40 – 85. punktów,
- ocena negatywna - poniżej 40 punktów.

UZASADNIENIE

do zarządzenia Nr 9/26 Burmistrza Trzcianki z dnia 23 stycznia 2026 r. w sprawie Planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego w Oddziałach Żłobkowych w Trzciance

Zgodnie z 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 ze zm.) podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy, podmiot zatrudniający dziennego opiekuna oraz dzienny opiekun prowadzący działalność na własny rachunek, organizując opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, uwzględnia niezbędne standardy opieki określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny 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 r., poz. 1882).

Zgodnie z § 7 ww. rozporządzenia standardy są realizowane w formie przyjmowanego przez Burmistrza planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego.

Gmina Trzcianka jest podmiotem prowadzącym Oddziały Żłobkowe usytuowane w Gminnym Przedszkolu Nr 1 w Trzciance i w Gminnym Przedszkolu Nr 4 w Trzciance.

Projekt Planu opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjnego był konsultowany z rodzicami dzieci uczęszczających do Oddziałów Żłobkowych. Nie wniesiono uwag do dokumentu.

Mając na uwadze konieczność zapewnienia dzieciom w wieku do lat 3 wysokiej jakości opieki dostosowanej do ich potrzeb zasadne jest wydane zarządzenia.

BURMISTRZ TRZCIANKI

Krzysztof W. Jaworski

