

**PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY
W ŻŁOBKU „MISIOWY ZAKĄTEK” WE
FRYDRYCHOWICACH**

§ 1 PRACA Z DZIECKIEM

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

1) zapewnienia przez osoby sprawujące opiekę komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w żłobku, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka;

Żłobek „Misiowy Zakątek” we Frydrychowicach:

- zapewnia komfortowe warunki lokalowe, które tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w żłobku. Sale w których przebywają dzieci są nasłonecznione, przestronne i kolorowe. Są wyposażone w bezpieczne, atrakcyjne i dostosowane do wieku zabawki i pomoce dydaktyczne, które sprzyjają radosnej i twórczej zabawie, funkcjonalnie i estetycznie urządzonego plac zabaw stwarzający okazję do bezpiecznych zabaw na świeżym powietrzu.
- zapewnia wykwalifikowaną kadrę opiekuńczo-wychowawczą, która gwarantuje dziecku zabawę i naukę w bezpiecznej, życzliwej atmosferze, pełnej akceptacji i wzajemnego zaufania,
- zapewnia warunki do rozwoju samodzielności dziecka,
- tworzy warunki do różnych form odpoczynku i zabawy, zgodnie z aktualnymi potrzebami dziecka i indywidualnym rytmem snu i odpoczynku,
- dają dziecku możliwość uczenia się poprzez zabawę, zdobywania
- uczy nowych umiejętności społecznych, takich jak praca w grupie,
- uczy nawiązywać relację z innymi dziećmi oraz samodzielnej zabawy,
- zapewnia kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem,
- akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić,
- wykazuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem,
- nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem, umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych,
- uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka,
- zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania,
- tworzy warunki do zdobywania przez dziecko kompetencji niezbędnych w życiu towarzysząc mu we wspólnej zabawie. Personel Żłobka: zna potrzeby, preferencje i aktualne zainteresowania dzieci związane z zabawą, inicjuje i towarzyszy dzieciom w zabawach adekwatnie do ich potrzeb, preferencji i zainteresowań, planuje i organizuje wspólne zabawy i zajęcia, uwzględniając aktualną sytuację w grupie i potrzeby rozwojowe dzieci,

zapewnia dzieciom w Żłobku różnorodne wspólne zabawy i zajęcia, które wspierają całościowy indywidualny rozwój,

Pracownik żłobka w kontakcie z dziećmi:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do dzieci z szacunkiem,
- uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- nie zawstydza dzieci, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- nie ujawnia drażliwych informacji o dzieciach osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku,
- 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), szczerść, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby,
- jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby,
- nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula, nosi, buja,
- jest dostępny emocjonalnie: akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka,
- jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie,
- dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji,
- uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym,
- stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłki,
- 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,

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, itp.).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

2) edukacji, w szczególności dotyczące:

- rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową, rozwój małej motoryki poprzez wprowadzenie prac plastycznych, układanek,
- rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi, prowadzenie rozmów, zabawy językowe, nauka wierszyków i rymowanek,
- rozwoju umiejętności samoobsługi, poprzez wykonywanie rutynowych czynności higienicznych, naukę samodzielnego jedzenia, ubierania się,
- 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,
- przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do żłobka oraz zapewnienie właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka. Adaptacja dziecka w placówce odbywa się w oparciu o opracowany program adaptacyjny, który zawiera procedury, które zapewniają stopniową i łagodną adaptację w Żłobku
- przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci,
- tworzenia warunków pozwalających na uczestnictwo dziecka z niepełnosprawnością lub wymagającego szczególnej opieki w codziennym życiu na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności i/lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju,
- aranżowania przestrzeni w Żłobku, by sprzyjała rozwojowi dziecka uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby rozwojowe i aktualne zainteresowania, dbając o równowagę bodźców zmysłowych i nie przeciążanie układu nerwowego dziecka (w Żłobku dominują jasne kolory ścian i wyposażenia, unika się nadmiernej ilości dekoracji, dba się o odpowiednie oświetlenie, np. poprzez dostęp do naturalnego światła dziennego, dbałość o dobrą atmosferę akustyczną pomieszczeń np. poprzez minimalizowanie przedmiotów czy zabawek wydających głośne, ostre dźwięki, np. zabawki elektroniczne), by rozwijać samodzielność dzieci (np.: meble i wyposażenie jest dostosowane do wieku i wzrostu dzieci; sprzęty, zabawki, materiały edukacyjne są dostępne dla dzieci, by mogły one samodzielnie sięgnąć po każdą rzecz),

§ 2

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

1. Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci obejmują:

- 1) Procedurę przyprawiania i odbioru dzieci ze żłobka – **Załącznik nr 1,**
- 2) Procedurę zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku – **Załącznik nr 2,**
- 3) Procedurę rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w żłobku – **Załącznik nr 3,**
- 4) Procedurę postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka – **Załącznik nr 4,**
- 5) Procedurę postępowania w razie wypadku dziecka – **Załącznik nr 5,**
- 6) Procedurę określającą zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel – **Załącznik nr 6,**
- 7) Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych – **Załącznik nr 7,**
- 8) Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów – **Załącznik nr 8,**
- 9) Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka – **Załącznik nr 9,**
- 10) Procedura postępowania w przypadku sytuacji kryzysowej – pożaru, ewakuacji lub innego zagrożenia - **Załącznik nr 10,**

§ 3

STANDARDY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY, ROZWOJU I BEZPIECZEŃSTWA ODPOWIEDNIO PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU

1. Standardy dotyczące organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa odpowiednio personelu zatrudnionego w żłobku obejmują:
 - 1) **zapewnienie warunków sprzyjających stymulowaniu rozwoju dziecka,**
 - 2) **metody pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka**

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.

W pracy z dziećmi stosuje takie metody pracy jak:

- metody polisensoryczne (usprawnianie wszystkich zmysłów: czucia proprioceptywnego, dotyku, węchu, smaku, wzroku, słuchu),
- metody aktywne: aktywne słuchanie muzyki, pedagogika zabawy, twórczość plastyczna,
- metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne – dywanowe),
- metoda aprobaty i pochwały.
- metoda oglądowa, oparta na obserwacji i pokazie np. w ogrodzie, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lałą, misiem demonstrujące różne czynności,
- metoda słowna - słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie,
- metoda praktyczna, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie),
- metoda przemienności zabaw (po spokojnych następują zabawy ożywione),
- metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi.

Opiekunowie dokumentują pracę z dziećmi w dzienniku. Tam zapisują treści dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane każdego dnia.

3) zapewnienie respektowania indywidualnego rytmu życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia

Opiekunowie żłobka:

- mają wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka - Co najmniej raz w roku zbierają informacje od rodziców i dzieci (w zależności od ich wieku) na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w sytuacji posiłku, prowadzą bieżące obserwacje na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w sytuacji posiłku. W żłobku wyznaczone jest miejsce, w którym jadłospis jest dostępny dla rodziców (w formie pisemnej) oraz dostępne są diety podstawowe i eliminacyjne,
- kształtują spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków:
- towarzyszą dzieciom w czasie posiłku,
- są skoncentrowani na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
- przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami,
- karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść (wyłącznie znani dzieciom opiekunowie, którzy pozostają z nimi w indywidualnym kontakcie i są uważni na ich sygnały),
- stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka,
- stwarzają dzieciom odpowiednie warunki do snu i innych form odpoczynku i relaksu, które są zgodne z ich aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi (np. sen, leżenie, słuchanie bajek, oglądanie książeczek, zabawa, relaks przy muzyce, ruch, przebywanie na świeżym powietrzu),
- wykonują czynności opiekuńczo-higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację, stwarzają warunki, aby czynności opiekuńczo-higieniczne przebiegały w spokojnej i bezpiecznej emocjonalnie atmosferze, odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci. Przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami, dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb, opiekun przypomina dziecku o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika.

4) prawa i obowiązki osoby sprawującej opiekę w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki nad dziećmi

Personel żłobka posiada nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentuje wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności. Szczegółowe

wymagania dotyczące personelu oraz kadry kierowniczej żłobka określają zapisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 5) organizację pracy odpowiednio personelu zatrudnionego w żłobku w sposób umożliwiający wypełnianie przez te osoby obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami**

Żłobek zatrudnia opiekunów. Liczba opiekunów jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku, 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku lub w przypadku opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością albo dzieckiem wymagającym szczególnej opieki). Personel posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych. W żłobku sprawującym opiekę nad więcej niż 20 dziećmi zatrudniona jest pielęgniarka. Organizacja pracy w żłobku umożliwia wypełnianie przez opiekunów obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami.

- 6) wspieranie, adekwatnie do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci objętych opieką, rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę, w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwi im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje**

Personel stale rozwija kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami, aktualizuje wiedzę o pracy z dziećmi poprzez:

- organizację spotkań całego zespołu placówki lub szkolenia całego zespołu,
- w miarę możliwości, opiekun uczestniczy w szkoleniach zewnętrznych, poszerzających kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami,
- w celu rozpoznania i rozwijania potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych Dyrektor zapewnia możliwość udziału w formach szkolenia, a także obserwuję zajęcia prowadzone przez opiekunów (co najmniej raz w roku), po obserwacji prowadzi rozmowę z opiekunem o swoich spostrzeżeniach,

§ 4

MONITORING I EWALUACJA DZIAŁAŃ

1. Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji obejmują:

- 1) procedurę obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, opracowywaną indywidualnie dla każdego dziecka przez osobę sprawującą opiekę oraz rodziców/opiekunów prawnych**

Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w żłobku opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka) – procedura stanowi **Załącznik nr 11**. Opiekunki obserwują i monitorują rozwój dziecka na bieżąco, odnotowują swoje spostrzeżenia w karcie obserwacji. Arkusze monitoringu są opracowane stosownie do rozwoju dziecka: rocznego, 2-letniego, 3-letniego.

W ciągu dwóch tygodni od przyjęcia dziecka do żłobka opiekunki wypełniają arkusz monitoringu, następnie zostaje ten sam arkusz wypełniony co pół roku.

Celem obserwacji jest zebranie informacji o indywidualnym rozwoju dziecka i jego funkcjach poznawczo-motorycznych, fizycznych, emocjonalno-społecznych, wykazanie braków i zaniedbań. Efektem tych działań jest opracowanie planu pomocy maluchowi. Opiekunki grupy, na podstawie obserwacji dziecka i zdarzeń, w jakie jest ono uwikłane, formułują hipotezy, przypuszczenia, angażują swoją wiedzę teoretyczną, by znaleźć właściwe rozwiązanie i zaplanować działanie na przyszłość.

2) przeprowadzanie co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek,

Aby potwierdzić, że praca, którą wykonuje się w żłobku przynosi efekty i upewnić się, że rodzice są zadowoleni z usług żłobka prowadzone są co najmniej raz w roku, badania ankietowe wśród rodziców, a na ich podstawie dokonywana analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług (wzór ankiety badania satysfakcji rodziców stanowi **Załącznik nr 12**. Opinie i sugestie rodziców w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 są analizowane i wdrażane w miarę potrzeb i możliwości.

3) przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych

Weryfikacja odnosi się do jakości spełnienia standardów pracy z dzieckiem, które obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane wobec dziecka w zakresie jakości opieki i edukacji. Dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w Żłobku działań opisanych w planie - Standard I. Praca z dzieckiem.

4) przeprowadzanie przez dyrektora żłobka co najmniej raz na dwa lata oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę. W ocenie tej uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,

Dyrektor Żłobka przeprowadza co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluację pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność - **Załącznik nr 14**. Każdy opiekun zatrudniony w Żłobku zobowiązany do przeprowadzania- co najmniej raz na dwa lata - auto ewaluacji swojej pracy, w której uwzględni w

szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność. - **Załącznik nr 15.**

- 5) ustalanie obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora żłobka oraz oceny wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inny podmiot, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, dokonaną wspólnie z osobami sprawującymi opiekę**

W żłobku ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora żłobka oraz oceny Wójta Gminy Wieprz, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w żłobku (Diagnoza obszarów wymagających poprawy w pracy opiekuna- **Załącznik nr 16).**

§ 5

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM

1. Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę nad dzieckiem obejmują:

- 1) udzielanie wszelkich informacji o przebiegu opieki,**
- 2) przeprowadzenie na bieżąco i regularnie, konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.**

Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w żłobku udzielają rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki na bieżąco i systematycznie.

- Kontakty z rodzicami odbywają się codziennie podczas odbioru dzieci, gdzie opiekunowie przekazują informacje o funkcjonowaniu dziecka w czasie dnia. Rodzice mają możliwość uzyskania szczegółów nt. rozwoju dziecka, jego postępów, trudności, a także podzielić się swoimi troskami i obawami.
- Opiekun na podstawie obserwacji i dokumentacji prowadzi, przynajmniej raz w roku, rozmowy z rodzicami każdego dziecka na temat jego rozwoju, aktualnych zainteresowań oraz możliwości wsparcia, jeśli takie jest potrzebne.
- Opiekun uzgadnia z rodzicami wspólny system oddziaływań wychowawczych.
- Opiekun udziela rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki;
- Opiekun przeprowadza na bieżąco i regularnie, konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.
- Opiekun tworzy klimat wzajemnego porozumienia.
- Ważne informacje umieszczane są na tablicy informacyjnej znajdującej się na parterze żłobka.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA I WYDAWANIA DZIECI

Podczas pierwszego spotkania rodzice/opiekunowie prawni są informowani o zasadach przeprowadzania i odbioru dzieci.

1. Przyrowadzanie dziecka do żłobka

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali 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.
- 3) Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- 4) Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą zezwolić, by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka.
- 5) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyrowadzenia do żłobka dziecka zdrowego. Opiekun żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
- 6) Rodzice/opiekunowie prawni przyrowadzający dziecko do żłobka zobowiązani są do podpisania listy obecności dziecka, na którym odnotowane są godziny przybycia dziecka.
- 7) W przypadku zmiany danych kontaktowych lub upoważnionych osób rodzice/opiekunowie prawni powinni jak najszybciej dostarczyć aktualizację do żłobka.

2. Odbieranie dziecka ze Żłobka

- 1) Za właściwe przestrzeganie zasad odbierania dziecka ze żłobka odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni oraz opiekun w żłobku.
- 2) Odbiór dziecka ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 4) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów

- 5) Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców/opiekunów prawnych, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia dalszego postępowania.
- 6) Osoba odbierająca dziecko ze żłobka musi okazać dowód tożsamości, aby potwierdzić swoją tożsamość. Po potwierdzeniu tożsamości i uprawnień osoby odbierającej dziecko, personel wydaje dziecko tej osobie.
- 7) 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.
- 8) Rodzice/opiekunowie prawni odbierający dziecko ze żłobka zobowiązani są do podpisania listy obecności dziecka, na którym odnotowane są godziny odbioru dziecka.
- 9) Dzieci należy odbierać nie później niż do godziny 17:00
- 10) Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe. Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia Dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 11) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka (tzn. do godziny 17:00) opiekun ma obowiązek pilnie skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, opiekun informuje Dyrektora, który podejmuje niezbędne kroki mające na celu osiągnięcie kontaktu z rodzicami. W momencie niemożności uzyskania kontaktu z osobami do odbierania dziecka Dyrektor powiadamia policję.

Postępowanie w przypadku, gdy pracownik a podejrzewa, że dziecko odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

- 1) Opiekun powiadamia o swoich przypuszczeniach Dyrektora żłobka.
- 2) Opiekun odizolowuje rodzica/opiekuna prawnego od pozostałych osób w placówce i prosi o opuszczenie terenu żłobka.
- 3) Osoba, którą pracownik podejrzewa o spożycie alkoholu lub substancji psychoaktywnych nie może odebrać dziecka ze żłobka.
- 4) Pracownik kontaktuje się z drugim z rodzicem/opiekunem prawnym. Zawiadamia o zaistniałym podejrzeniu i zobowiązuje do odebrania dziecka ze żłobka.

- 5) W przypadku braku kontaktu z w/w osobami należy poinformować policję, która postępuje zgodnie z wytycznymi.
- 6) Po zakończeniu działań interwencyjnych opiekun niezwłocznie sporządza notatkę służbową z przebiegu zaistniałej sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi żłobka.
- 7) Dyrektor zawiadamia Komisariat Policji, gdy rodzic/opiekun prawny jest agresywny, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
- 8) Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
- 9) W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego. Zaistniałe zdarzenie jest odnotowane przez pracownika.
- 10) Spożywanie alkoholu/narkotyków na terenie żłobka jest całkowicie zakazane.

PROCEDURA ZAPOBIEGANIA WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU

1. **Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku, a w szczególności:**
 - 1) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - 2) nabywać i doskonalić umiejętności związanych z organizowaniem bezpiecznych zabaw i zajęć, oraz kształtowaniem nawyków i postaw służących zapobieganiu wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorobom,
 - 3) przewidywać, unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
 - 4) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - 5) prowadzić działania profilaktyczne i edukacyjne z dziećmi eliminujących ryzyko wystąpienia wypadków,
 - 6) utrzymywać z dziećmi bezpieczne zachowania zapobiegające wypadkom,
2. **Dyrektor żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a szczególności:**
 - 1) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku, organizuje pracę pracownikom i dzieciom przebywającym w Żłobku w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
 - 3) zapewnia właściwe oświetlenie,
 - 4) dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - 5) dba o okresowe kontrole obiektów należących do żłobka,
 - 6) zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń żłobka,
 - 7) odpowiada za wdrożenie procedur i sprawuje nadzór nad jej stosowaniem.

PROCEDURA ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ CHORÓB WŚRÓD DZIECI, PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka podczas pobytu w żłobku opiekun:
 - 1) niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka i poprosi o odebranie dziecka ze żłobka. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi, opiekun lub dyrektor żłobka podejmuje próbę nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu w żadnymi z powyższych osób opiekun lub dyrektor żłobka, w sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego oraz do udzielenia pierwszej pomocy, gdy sytuacja tego wymaga.
 - 2) dba o samopoczucie psychiczne dziecka itp.: choremu dziecku towarzyszy bliski opiekun,
 - 3) nie podaje dziecku lekarstw.
2. Po otrzymaniu informacji o niepokojącym stanie zdrowia dziecka, rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka
3. Dziecko potencjalnie chore lub u którego występują objawy chorobowe zostaje odizolowane od grupy dzieci zdrowych celem prewencji prozdrowotnej (dziecko w tym czasie pozostaje zawsze pod opieką pracownika żłobka).
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora żłobka o zachorowaniu dziecka (np.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica itp.).
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, zatruc pokarmowych na terenie żłobka wzmacnia się ochronę higieniczną poprzez zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
6. Dyrektor Żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków itp.).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA PASOŻYTÓW U DZIECKA

1. W przypadku podejrzenia lub wykrycia pasożytów u dziecka, natychmiast izolować dziecko od innych dzieci, aby zapobiec ewentualnemu rozprzestrzenianiu się infekcji.
2. Pracownik żłobka powinien skontaktować się niezwłocznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i poinformować ich o sytuacji. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to możliwe.
3. Zalecić rodzicom/opiekunom prawnym, aby skonsultowali się z lekarzem rodzinnym lub pediatrą, aby uzyskać dokładną diagnozę i zalecenia dotyczące leczenia pasożytów.
4. Przeprowadzić gruntowne czyszczenie i dezynfekcję wszelkich przedmiotów i powierzchni, które mogłyby być potencjalnie zanieczyszczone przez pasożyty. Należy zdezynfekować pościel, ubrania, zabawki i meble.
5. Należy edukować wszystkich pracowników, rodziców/opiekunów prawnych i dzieci na temat higieny osobistej i sposobów unikania zakażeń pasożytami. Zalecić regularne mycie rąk, dbanie o czystość ubrań i pościeli oraz unikanie dzielenia się osobistymi przedmiotami.
6. Monitorować sytuację w żłobku, śledzić, czy nie pojawiają się nowe przypadki pasożytniczych infekcji. Współpracować z lokalnymi instytucjami zdrowia publicznego, aby śledzić sytuację epidemiologiczną.
7. Zapobiegać ponownym infekcjom poprzez regularne kontrolowanie dzieci pod kątem obecności pasożytów i stosowanie odpowiednich procedur higieny osobistej.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

Wypadek dziecka to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką żłobka. Określone zdarzenie może być zakwalifikowane jako wypadek wówczas, gdy spełnia równocześnie wszystkie cztery warunki podane definicji:

- 1) nagłość zdarzenia – natychmiastowe ujawnienie się przyczyny zewnętrznej, wywołującej określone skutki,
- 2) istnienie przyczyny zewnętrznej zdarzenia, itp. działanie innych osób, a nie wewnętrznej, tkwiącej w samym poszkodowanym,
- 3) wystąpienie zdarzenia w czasie pozostawania dziecka pod opieką żłobka,
- 4) powstanie urazu zdefiniowanego jako uszkodzeniem tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia itp.)

- 1) Po stwierdzeniu zdarzenia należy udzielić dziecku pierwszej pomocy. Pomocy powinna udzielić osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
- 2) W wyznaczonym miejscu powinna znajdować się apteczka pierwszej pomocy.
- 3) O zdarzeniu i jego przyczynach pracownik informuje Dyrektora lub osobę zastępującą oraz rodzica/opiekuna prawnego.
- 4) Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

W razie wypadku dziecka w tym powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego, Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- 1) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak itp. wybuch gazu lub pożar,

- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
- 3) sprowadza fachową pomoc medyczną- wzywa pogotowie ratunkowe,

(W przypadku, gdy dziecko kwalifikuje się do leczenia szpitalnego a do żłobka nie przybyli jeszcze rodzice/opiekunowie prawni dziecka, opiekun przekazuje dziecko zespołowi pogotowia ratunkowego oraz towarzyszy mu w drodze do szpitala).

- 4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 5) informuje o wypadku dyrektora żłobka, pracownika służby BHP,
- 6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

(Jeśli powodem wypadku było urządzenie lub niesprawność techniczna pomieszczenia, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy i ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor zabezpiecza je przed wejściem nieupoważnionych osób. Jeżeli natomiast wypadek wydarzył się podczas zorganizowanego wyjścia bądź imprezy, wszystkie decyzje są podejmowane przez opiekuna i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność).

- 7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- 8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
- 9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
- 10) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia

O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:

- 1) dyrektora lub osobę upoważnioną,
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego dziecka,
 - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) społecznego inspektora pracy,
 - 5) organ prowadzący żłobek,
 - 6) radę rodziców (jeśli w żłobku jest powołana)
1. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
 2. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 3. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor żłobka lub upoważniony przez

niego pracownik żłobka.

4. Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w rejestrze wypadków w żłobku.

Powołanie zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy zawsze powołuje dyrektor żłobka. W skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby BHP oraz członek zespołu powypadkowego.

Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor żłobka. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w żłobku, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej. Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia. Zespół powypadkowy przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica/prawnych opiekunów lub pedagoga), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.

Jeżeli świadkami są dzieci – przesłuchanie odbywa się w obecności opiekuna natomiast sam protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka-świadka oraz jego rodziców/prawnych opiekunów. 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. Protokół zostaje sporządzony w terminie 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności, przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić powyżej 21 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/prawni opiekunowie nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się 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.

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.

Dokumentacja wypadku

Zadaniem dyrektora żłobka jest prowadzenie rejestru wypadków. Dyrektor powinien na bieżąco informować o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania analogicznym wypadkom.

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

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka. Z chwilą zauważenia osoby na terenie żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:
 - 1) podanie celu wizyty,
 - 2) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
 - 3) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.
2. Osobom, które nie mają uzasadnionego powodu odwiedzin lub odmawiają podania swoich danych, można odmówić wstępu.
3. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe żłobka.
4. Osoby naruszające niniejszą procedurę mogą zostać poproszone o natychmiastowe opuszczenie terenu placówki
5. W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się w sposób podejrzany dyrektor żłobka/osoba zastępująca/ opiekun powiadamia właściwy terenowo komisariat policji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Wczesna identyfikacja-observacja: opiekunki dokonują obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania, otarcia itp. Rozmawiają z dzieckiem w miarę możliwości.
2. Podejrzenie krzywdzenia opiekunowie zgłaszają Dyrektorowi placówki.
3. Opiekunki sporządzają notatkę służbową opisującą: wygląd dziecka, zaobserwowane dolegliwości, siniaki, zadrapania, otarcia itp.
4. Dyrektor niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka rozmawiając z rodzicami/opiekunami prawnymi przekazując informację o stanie dziecka. Prosi o wyjaśnienie zaobserwowanych, niepokojących objawów oraz ewentualnych obrażeń dziecka, sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.
5. Dyrektor powinien dbać o właściwą atmosferę w trakcie rozmowy tak, aby rodzice nie czuli się oskarżeni i przesłuchiwani. Zamiast tego powinni czuć, że rozmowę przeprowadza się z uwagi na dobro dziecka i chęć wyjaśnienia całej sytuacji.
6. W przypadku jeżeli rodzice/opiekunowie prawni racjonalnie wytłumaczą, że zaobserwowane obrażenia nie są skutkiem stosowania przemocy wobec dziecka, można poprzestać na samej rozmowie, należy jednak nadal obserwować dziecko.
7. W przypadku stwierdzenia, iż problem wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, Dyrektor żłobka zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lokalne służby pomocy np. policję, ośrodek pomocy społecznej właściwym dla miejsca zamieszkania dziecka.
8. Skuteczne i ciągłe monitorowanie sytuacji dziecka oraz współpraca ze wskazanymi podmiotami działającymi na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny, z zachowaniem zasady poufności i ochrony danych osobowych.
9. Po zgłoszeniu sprawy na policję lub ośrodek pomocy społecznej właściwym dla miejsca zamieszkania dziecka dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: Dyrektor, pracownicy opiekujący się dzieckiem; inni pracownicy, którzy mieli wiedzę o przemocy.
10. Do zadań zespołu interwencyjnego należy opracowanie planu pomocy dziecku.
11. Dodatkowo Dyrektor żłobka wypełnienia Kartę Interwencji (**Załącznik nr 13**).
12. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka

potrzeba.

- 13.** Plan pomocy przedstawiany jest wszystkim pracownikom żłobka, którzy mają styczność z dzieckiem.
- 14.** Po opracowaniu i wdrożeniu planu interwencyjnego pracownicy żłobka obserwują dziecko pod kątem poprawy jego stanu. Jeżeli poprawa jest niezadowalająca zespół opracowuje nowy plan.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA
PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ OSOBY SPRAWUJĄCE OPIEKĘ W
INSTYTUCJI OPIEKI**

1. W przypadku, gdy do Dyrektora wpłynęło zgłoszenie ustne lub pisemne dotyczące stosowania przemocy wobec dzieci przez osoby sprawujące opiekę w żłobku lub sam powziął takie podejrzenie, stosuje wszelkie niezbędne środki aby wyjaśnić sytuację. W szczególności:
 - sprawdza nagrania z monitoringu,
 - rozmawia z potencjalnie poszkodowanym dzieckiem, ewentualnie z innymi dziećmi,
 - rozmawia z pracownikami oraz z samym podejrzanym pracownikiem,
 - informuje rodziców o powzięciu podejrzenia, że wobec ich dziecka stosowana jest przemoc przez pracownika.
2. Z działań, o których mowa w ust. 1 Dyrektor sporządza notatki dokumentujące przebieg czynności oraz wypełnia Kartę interwencji (**Załącznik Nr 13**).
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 1 wykażą, że stosowanie przemocy wobec dziecka przez osoby sprawujące opiekę w żłobku miało miejsce Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lokalne służby pomocy np. policję.
4. Skuteczne i ciągłe monitorowanie sytuacji dziecka oraz współpraca ze wskazanymi podmiotami działającymi na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny, z zachowaniem zasady poufności i ochrony danych osobowych.
5. Po potwierdzeniu przez Dyrektora, że stosowanie przemocy wobec dziecka przez osoby sprawujące opiekę w żłobku miało miejsce podejmuje on następujące działania: Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: Dyrektor; pracownicy opiekujący się dzieckiem; inni pracownicy, którzy mieli wiedzę o przemocy.
6. Do zadań zespołu interwencyjnego należy opracowanie planu pomocy dziecku (do tworzenia i realizacji planu pomocy włącza się rodziców /opiekunów prawnych dziecka).
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku żłobek,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy przedstawiany jest wszystkim pracownikom żłobka, którzy mają styczność z dzieckiem.

9. Po opracowaniu i wdrożeniu planu interwencyjnego pracownicy żłobka obserwują dziecko pod kątem poprawy jego stanu. Jeżeli poprawa jest niezadowalająca zespół opracowuje nowy plan.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA DZIECKA

1. Przed wyjściem na spacer/plac zabaw opiekun przypomina zasady bezpiecznego poruszania się.
2. W sytuacji, gdy opiekun lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak dziecka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie dziecko powinien przebywać, należy:
 - 1) ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
 - 2) zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
 - 3) rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
 - 4) w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek żłobka, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
3. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 2, należy powiadomić Dyrektora albo inną upoważnioną osobę.
4. Dyrektor lub inna upoważniona osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem żłobka. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu,
5. W przypadku, gdy nie udaje się odnaleźć zagubionego dziecka, Dyrektor dzwoni na numer alarmowy i zgłasza zaginięcie. Dyrektor przedstawia wszelkie istotne informacje na temat dziecka, takie jak jego opis, ubranie, ostatnie miejsce widzenia i inne szczegóły.
6. Dyrektor lub osoba upoważniona powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o sytuacji. Informuje ich o podejmowanych krokach i współpracuje z nimi
7. Opiekun obowiązkowo za każdym razem przelicza grupę – przed wyjściem z Sali, w toalecie, po powrocie do Sali itp.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYZSOWEJ – POŻARU, EWAKUACJI BUDYNKU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

1. Opiekun ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Opiekunowie i pozostali pracownicy żłobka w przypadku zauważenia pożaru zobowiązani są do zachowania spokoju, nie wywoływania paniki i natychmiastowego alarmowania inne osoby okrzykiem ‘**PALI SIĘ – POŻAR**’, następnie przekazują informację na ten temat Dyrektorowi lub osobie upoważnionej.
3. Dyrektor lub inny upoważniony pracownik zobowiązany jest do powiadomienia straży pożarnej i zarządzenia ewakuacji obiektu. Alarmując straż pożarną -998 należy podać:
 - 1) Gdzie się pali (adres, nazwa obiektu, piętro)
 - 2) Co się pali (np. pomieszczenie biurowe, dach, śmietnik)
 - 3) Czy istnieje zagrożenie ludzi
 - 4) Imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną
4. Opiekunowie wraz z dziećmi i personelem opuszczający przed pożarem obiekt, powinni zachować spokój oraz bez wyprzedzania i podbiegania najkrótszą drogą opuścić budynek zgodnie z planem ewakuacji.
5. Jeżeli istnieje możliwość, należy przystąpić do działań ratowniczo-gaśniczych podręcznym sprzętem gaśniczym.
6. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.
7. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:
 - 1) W pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
 - 2) Wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
 - 3) Nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu ognia,
 - 4) Nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą np. karbidu, sodu, potasu i innych,
8. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów i używania otwartego ognia.
9. We wszystkich pomieszczeniach obowiązuje bezwzględny zakaz użytkowania grzałek elektrycznych, piecyków, podgrzewaczy bez zgody Dyrektora z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych.

10. Awarie i usterki zgłaszać niezwłocznie Dyrektorowi, w celu usunięcia ich przez osoby uprawnione.
11. Opiekunowie i pozostali pracownicy żłobka są zobowiązani:
 - 1) Mieć aktualne szkolenie BHP,
 - 2) Znać obowiązujące stosowne instrukcje,
 - 3) Znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
 - 4) Umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać swoje obowiązki i procedury postępowania na okoliczność różnych zagrożeń, w tym niebezpieczeństwa pożarowego,
 - 5) Stosować szczegółowe zasady dotyczące przebiegu ewakuacji.

ZASADY OGÓLNE – wytyczne dla pracowników żłobka:

1. Osoba, która zauważyła pożar w pomieszczeniu (np. sala na parterze) natychmiast zaalarmuje osobiście innych pracowników znajdujących się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem.
2. O zdarzeniu należy poinformować Dyrektora żłobka lub osobę upoważnioną, Państwową Straż Pożarną lub zadzwonić pod numer alarmowy 112.
3. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy hydrantów i gaśnic.
4. Dyrektor żłobka lub osoba upoważniona w oparciu o ocenę sytuacji i występującego zagrożenia podejmuje decyzję o ewakuacji.
5. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kierują Dyrektor/osoba upoważniona lub osoba przez niego wyznaczona.
6. Wszyscy pracownicy muszą bezzwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
7. Wszyscy pracownicy natychmiast mają obowiązek przerwać pracę i rozpocząć ewakuację – zbiórka w wyznaczonym miejscu.
8. Opuszczenie sal ma odbywać się strumieniowo, tj. sal są ewakuowane jedna po drugiej. Dzieci i personel mają kierować się najkrótszą drogą do wyjść ewakuacyjnych, prowadzących na zewnątrz budynku, zgodnie z planem ewakuacji i umieszczonymi znakami ewakuacyjnymi. Dzieci powinny wychodzić parami lub tworząc tzw. Wąż.
9. Po ewakuacji w wyznaczone miejsce – Teren przed placem zabaw nr 1 opiekunki przeliczają dzieci w poszczególnych grupach wiekowych i sprawdzają listę obecności.
10. Wyznaczona osoba skrupulatnie sprawdza wszystkie pomieszczenia, upewniając się, że wszystkie osoby opuściły budynek żłobka następnie potwierdza wykonanie czynności sprawdzających pomieszczeń Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie ewakuacji.
11. Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub

na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.

12. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
13. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

ZASADY OPUSZCZANIA SAL W CZASIE EWAKUACJI PRZEZ DZIECI

1. Opiekunki z poszczególnych grup gromadzą dzieci w okolicy drzwi wyjścia ewakuacyjnego, a następnie opuszczają budynek.
2. W miarę możliwości zabierają listy obecności, by móc sprawdzić obecność.
3. Po wyjściu na zewnątrz budynku żłobka, opiekunka idą z dziećmi najkrótszą drogą do wyznaczonego miejsca zbiórki.
4. Opiekunki sprawdzają obecność.
5. W razie stwierdzenia braku dziecka, wyznaczona osoba wraca do sali i jeżeli jest to możliwe, wchodzi tam i sprawdza pomieszczenia.
6. O stanie grupy, szczególnie o braku dziecka informują Dyrektora/osobę upoważnioną lub osobę wyznaczoną do kierowania akcją ewakuacyjną.

PROCEDURA OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU DZIECKA ROCZNEGO

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Daty kolejnych obserwacji:

➤ obserwacja I:

➤ obserwacja II:

Prowadzący obserwację:

Obserwowana cecha	OBSERWACJA I			OBSERWACJA II		
	TAK	CZASAMI	NIE	TAK	CZASAMI	NIE
ROZWÓJ FIZYCZNY						
1. Samodzielnie chodzi						
2. Samo stoi						
3. Popycha piłkę nogą						
4. Schyla się po zabawkę i nie upada						
5. Chodzi trzymając np. piłkę						
6.*inne osiągnięcia						
ROZWÓJ UMYSŁOWY						
1. Na polecenie wskazuje przedmioty na obrazkach						

2. Wskazuje palcem co chce						
3. Znajduje ukryte przedmioty (np. pod pokrywką)						
4. *inne osiągnięcia						
SAMOObsługa						
1. Samodzielnie pije z kubka						
2. Je samo ciasteczko, kawałek jabłka, kromkę chleba						
3. Próby samodzielnego korzystania z łyżki						
4. Próby samodzielnego wkładania skarpety lub buta						
5. *inne osiągnięcia						
SPRAWNOŚĆ MANULANA						
1. Przewraca kartkę i ogląda książeczkę						
2. Wkłada i wyjmuje małe przedmioty z większych						
3. Chwyta małe przedmioty opuszkami zgiętego palca wskazującego i przeciwstawnego kciuka						
4. Podejmuje próby rysowania (bazgrania) kropek i kresek						
5. Zdejmuje i nakłada kółka (piramidka)						
6. Gniecie i rozwija papier						
7. *inne osiągnięcia						
MOWA						
1. Wymawia ze zrozumieniem pierwsze słowa dwusylabowe						
2. Naśladuje dźwięki						
3. Rozumie kilka prostych poleceń (np. daj, chodź..)						
4. Wymawia 2/3 słowa sensowne (np. ciocia daj)						

5. Nuci piosenki						
6. *inne osiągnięcia						
ROZWÓJ SPOŁECZNO-EMOCJONALNY						
1. Reaguje niepokojem na nieznaną osobę i miejsca						
2. Okazuje przywiązanie jednej opiekunce						
3. Rozumie niektóre imiona osób, nazwy przedmiotów i czynności						
4. inicjuje interakcje z wieloma osobami z otoczenia						
5. *inne osiągnięcia						

UWAGI	Obserwacja I	Obserwacja II

INTERPRETACJA WYNIKÓW OBSERWACJI

- Po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji opiekun ustala kierunek pracy z dzieckiem w czasie pobytu dziecka w żłobku.
- Drugi pomiar obserwacji służy weryfikacji skuteczności pracy opiekuna z dzieckiem.

Stan rozwoju można określić zliczając wyniki z poszczególnych poziomów

- Większość wyników uzyskanych z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka (działanie pedagogiczne polegać mają wówczas na dążeniu do podniesienia tego poziomu na wyższy).
- Nierównomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.

Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategorycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.

Oznaczenia na karcie obserwacji

Nauczyciel wstawia znak „X” w odpowiedniej rubryce

- „tak”, gdy dana umiejętność jest opanowana przez dziecko

- „czasami”, gdy dziecko jest na etapie kształtowania danej umiejętności i potrzebuje jeszcze trochę czasu na jej opanowanie

- „nie”, gdy dana umiejętność nie została jeszcze opanowana przez dziecko.

PROCEDURA OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU DZIECKA 2-LETNIEGO

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Daty kolejnych obserwacji:

➤ obserwacja I:

➤ obserwacja II:

Prowadzący obserwację:

Obserwowana cecha	OBSERWACJA I			OBSERWACJA II		
	TAK	CZASAMI	NIE	TAK	CZASAMI	NIE
ROZWÓJ FIZYCZNY						
1. Sprawnie chodzi i biega						
2. Potrafi kopać piłkę nie przewracając się						
3. Wchodzi po schodach samo trzymając się poręczy						
4. Podskakuje w miejscu						
5. Stawia kilka kroków na palcach bez zatrzymywania						
6.*inne osiągnięcia						
ROZWÓJ UMYSŁOWY						
1. Klasyfikuje klocki według kształtu						
2. Umieszcza 3 elementy w układance						
3. Układa figury w konturach						

4. Dobiera części obrazka do całości						
5. Dobiera identyczne obrazki						
6.*inne osiągnięcia						
SAMOOBSŁUGA						
1. Próbuje samodzielnie się rozebrać i ubrać						
2. Sprawnie posługuje się łyżką i kubkiem						
3. Myje samo ręce pod nadzorem opiekunki						
4. Próby zgłaszania i kontroli potrzeb fizjologicznych						
5. *inne osiągnięcia						
SPRAWNOŚĆ MANULANA						
1. Układa wieżę z sześciu klocków						
2. Odkręca pokrywki						
3.Trzyma ołówek lub kredkę w palcach (nie w garści)						
4. Naśladuje rysowanie kropek i pojedynczych kresek, spirale						
5. Buduje mostek z trzech klocków						
6. *inne osiągnięcia						
MOWA						
1. Łączy w wypowiedziach dwa słowa						
2. Odmawia werbalnie wykonania polecenia						
3. Nazywa niektóre przedmioty						
4. Śpiewa piosenki						
5. *inne osiągnięcia						

ROZWÓJ SPOŁECZNO-EMOCJONALNY						
1. Uczy się samokontroli						
2. Rzadko wybucha gniewem						
3. Przejawia silne uczucia do bliskich mu ludzi						
4. Chętnie bawi się obok rówieśników						
5. Spełnia polecenia (podaj, połóż)						
6. Podejmuje zabawy tematyczne						
7. *inne osiągnięcia						

UWAGI	Obserwacja I	Obserwacja II

INTERPRETACJA WYNIKÓW OBSERWACJI

- Po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji opiekun ustala kierunek pracy z dzieckiem w czasie pobytu dziecka w żłobku.
- Drugi pomiar obserwacji służy weryfikacji skuteczności pracy opiekuna z dzieckiem.

Stan rozwoju można określić zliczając wyniki z poszczególnych poziomów

- Większość wyników uzyskanych z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka (działanie pedagogiczne polegać mają wówczas na dążeniu do podniesienia tego poziomu na wyższy).
- Nierównomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.

Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategoriycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.

Oznaczenia na karcie obserwacji

Nauczyciel wstawia znak „X” w odpowiedniej rubryce

- „tak”, gdy dana umiejętność jest opanowana przez dziecko

- „czasami”, gdy dziecko jest na etapie kształtowania danej umiejętności i potrzebuje jeszcze trochę czasu na jej opanowanie

- „nie”, gdy dana umiejętność nie została jeszcze opanowana przez dziecko.

PROCEDURA OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU DZIECKA 3-LETNIEGO

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Daty kolejnych obserwacji:

➤ **obserwacja I:**

➤ **obserwacja II:**

Prowadzący obserwację:

Obserwowana cecha	OBSERWACJA I			OBSERWACJA II		
	TAK	CZASAMI	NIE	TAK	CZASAMI	NIE
ROZWÓJ FIZYCZNY						
1. Przyjmuje prawidłową pozycję w siadzie ze skrzyżowanymi nogami						
2. Wchodzi po schodach stawiając nogi na przemian						
3. Chętnie uczestniczy w zabawach ruchowych						
4. Sprawnie wykonuje proste ćwiczenia ruchowe (np. podskoki)						
5. Chętnie bawi się na świeżym powietrzu						
6. Rzuca, kopie i próbuje łapać piłkę						
7. Przeskakuje przez sznurek umieszczony na wysokości 5 cm od podłogi						
8. Prawidłowo koloruje						

9. Rytmicznie porusza się przy muzyce						
10. Sygnalizuje złe samopoczucie						
11. Stoi kilka sekund na jednej nodze						
12. *inne osiągnięcia						

ROZWÓJ UMYSŁOWY

1. Nazywa przedmioty z otoczenia oraz przedstawione na rysunku						
2. Z zainteresowaniem ogląda książeczki						
3. Słucha utworów literackich opowiadanych lub czytanych						
4. Odpowiada na pytania						
5. Zadaje pytania dotyczące wysłuchanego utworu literackiego, danej sytuacji						
6. Rozwiązuje proste zagadki						
7. Nazywa kolory						
8. Nazywa czynności						
9. Określa cechy przedmiotów (wielkość, kształt, smak, zapach)						
10. Nazywa charakterystyczne zjawiska atmosferyczne (np. opady deszczu, śniegu)						
11. Rozumie polecenia i pytania opiekunów						
12. Powtarza z pamięci krótkie teksty						
13. Segreguje przedmioty wg jednej cechy (kolor, wielkość)						
14. Pokazuje i nazywa części ciała						
15. Określa położenie przedmiotów względem siebie (przed, za, z boku)						

16. Poprawnie stosuje przyimki: na, pod, nad, za, obok,w						
17. Prawidłowo liczy przedmioty (przynajmniej w zakresie 3)						
18. Rysuje po śladzie						
19. Układa w całość obrazki pocięte na kilka części						
20. Podaje swoje imię i nazwisko						
21. Rozpoznaje dźwięki dochodzące z najbliższego otoczenia						
22. Śpiewa piosenki						
23. *inne osiągnięcia						
SAMOOSŁUGA						
1. Próbuje samodzielnie się rozebrać i ubrać						
2. Sprawnie posługuje się łyżką i kubkiem						
3. Myje samo ręce pod nadzorem opiekunki						
4. Próby zgłaszania i kontroli potrzeb fizjologicznych						
6. *inne osiągnięcia						
SPRAWNOŚĆ MANULANA						
1. Samodzielnie myje ręce i twarz						
2. Sygnalizuje potrzeby fizjologiczne i samodzielnie korzysta z toalety						
3. Samodzielnie potrafi jeść łyżką i pić z kubka						
4. Samodzielnie wkłada i zdejmuje niektóre części garderoby						
5. *inne osiągnięcia						
MOWA						
1. Mówi zdaniami z trzech i więcej wyrazów						

2. Używa zdań złożonych						
3. Mówi dość gramatycznie						
4. Mówi o sobie zaczynając używać formy „ja”						
5. *inne osiągnięcia						

ROZWÓJ SPOŁECZNO-EMOCJONALNY

1. Zgodnie bawi się z innymi dziećmi						
2. Potrafi panować nad złością						
3. Zna imiona kolegów i koleżanek z grupy						
4. Przestrzega umów przyjętych w grupie						
5. Podejmuje zabawy tematyczne z rówieśnikami						
6. Mówi o swoich potrzebach						
7. Próbuje nazwać swoje emocje						
8. Kończy rozpoczętą pracę (np. plastyczną)						
9. Sprząta zabawki						
10. Nie bierze cudzych rzeczy						
11. Stara się być samodzielne						
12. Jest pogodne i ma dobre samopoczucie						
13. Nawiązuje kontakt z opiekunkami						
14. Łatwo przystosowuje się do środowiska żłobka						
15. Zgłasza swoje potrzeby						
16. Nawiązuje kontakt z rówieśnikami						
17. Rozumie i wykonuje proste polecenia						
18. Używa form grzecznościowych						

19. Dzieli się przeżyciami domu rodzinnego						
20. *inne osiągnięcia						

UWAGI	Obserwacja I	Obserwacja II

INTERPRETACJA WYNIKÓW OBSERWACJI

- Po przeprowadzeniu pierwszego pomiaru obserwacji opiekun ustala kierunek pracy z dzieckiem w czasie pobytu dziecka w żłobku.
- Drugi pomiar obserwacji służy weryfikacji skuteczności pracy opiekuna z dzieckiem.

Stan rozwoju można określić zliczając wyniki z poszczególnych poziomów

- Większość wyników uzyskanych z danego poziomu sugeruje ten właśnie poziom rozwoju dziecka (działanie pedagogiczne polegać mają wówczas na dążeniu do podniesienia tego poziomu na wyższy).
- Nierównomierne rozłożenie wyników z poszczególnych poziomów świadczy o dysharmonii rozwojowej.

Pamiętajmy, że dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategoriicznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekuna i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.

Oznaczenia na karcie obserwacji

Nauczyciel wstawia znak „X” w odpowiedniej rubryce

- „tak”, gdy dana umiejętność jest opanowana przez dziecko

- „czasami”, gdy dziecko jest na etapie kształtowania danej umiejętności i potrzebuje jeszcze trochę czasu na jej opanowanie

- „nie”, gdy dana umiejętność nie została jeszcze opanowana przez dziecko.

ANKIETA SATYSFAKCJI 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. Właściwą odpowiedź należy zaznaczyć kółkiem.

1. **W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług Żłobka do którego uczęszcza Państwa dziecko?**
 - a) bardzo dobrze,
 - b) dobrze,
 - c) neutralnie,
 - d) źle,
 - e) bardzo źle

2. **Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszym Żłobku?**
 - a) Tak,
 - b) Nie

3. **Czy Państwa dziecko chętnie uczęszcza do żłobka?**
 - a) Tak,
 - b) Nie

4. **Jak ocenia Pani/Pan profesjonalizm pracowników żłobka:**
 - a) bardzo wysoko,
 - b) wysoko,
 - c) neutralnie,
 - d) nisko,
 - e) bardzo nisko

5. **Czy pracownicy są przyjaźni i otwarci w komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi?**
 - a) zawsze,
 - b) często,
 - c) czasami,
 - d) rzadko,
 - e) nigdy

6. **Jak ocena Pan/Pani warunki przestrzenne (czystość, wyposażenie, bezpieczeństwo) w żłobku:**
 - a) bardzo dobrze,
 - b) dobrze,

- c) neutralnie,
- d) źle,
- e) bardzo źle

7. Czy jest Pan/Pani zadowolona/y z oferowanych posiłków?

- a) tak, zawsze,
- b) często,
- c) czasami,
- d) rzadko,
- e) nigdy

8. Czy zauważył/a Pan/Pani postępy w rozwoju swojego dziecka od momentu rozpoczęcia uczęszczania do żłobka:

- a) tak, znaczące postępy,
- b) tak, pewne postępy,
- c) neutralnie,
- d) niewiele postępów,
- e) brak postępów

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

- a) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
- b) informacje przekazywane ustnie przez opiekunów
- c) prezentowanie prac plastycznych dzieci
- d) imprezy i uroczystości
- e) strona internetowa Żłobka/ Facebook,
- f) kontakt telefoniczny/ e-mail
- g) monitoring,
- h) inny – jaki?.....

10. Jak oceniają Państwo następujące kwestie w naszym żłobku w skali od 1 do 5, gdzie 1 to ocena niedostateczna – są Państwo całkowicie niezadowoleni, a 6 to ocena celująca – są Państwo bardzo zadowoleni.

- a) Bezpieczeństwo dziecka 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
- b) Atmosfera panująca w żłobku 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
- c) Stan techniczny żłobka 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
- d) Wyposażenie żłobka 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6
- e) Czystość pomieszczeń 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

11. Jakie Pan/Pani widzi zalety uczęszczania dziecka do żłobka (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi):

- a) wszechstronny rozwój,
- b) kontakty z rówieśnikami,
- c) funkcjonowanie w grupie;

- d) odpowiednie odżywianie;
- e) nauka samodzielności;
- f) ustalony rytm dnia;
- g) inne (jakie?) :

12. Co Żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?

.....

Dziękujemy za poświęcony czas i wypełnienie ankiety!

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez opiekuna	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami / opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
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:

KWESTIONARIUSZ OCENY PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:

Data oceny:

Oceny dokonuje dyrektor żłobka na podstawie poniższych kryteriów, korzystając z 5-stopniowej skali ocen, gdzie: 1 - Bardzo słaby, 2 – Słaby, 3 – Średni, 4 – Dobry, 5 - Bardzo dobry

Kryteria oceny pracy pracownika żłobka	
Obszar oceny	Ocena od 1 do 5
Bezpieczeństwo i nadzór nad dziećmi:	
Umiejętność zapewnienia bezpiecznego środowiska dla dzieci, w tym nadzoru nad nimi w trakcie zabaw i działań codziennych.	
Zdolność do szybkiego reagowania na sytuacje awaryjne i zapewnienia pierwszej pomocy w razie potrzeby.	
Umiejętności opiekuńcze:	
Okazywanie ciepła, troski i empatii wobec dzieci.	
Zdolność do budowania relacji z dziećmi poprzez zachęcanie do interakcji, słuchanie ich potrzeb i odpowiednie reagowanie na ich emocje.	
Budowanie relacji z dziećmi i tworzenie bezpiecznego, wspierającego środowiska.	
Zdolność do szybkiego reagowania na potrzeby i sygnały dzieci.	
Stymulacja rozwoju dziecka:	
Kreowanie i prowadzenie różnorodnych i odpowiednio dostosowanych aktywności edukacyjnych i zabawowych, które wspierają rozwój fizyczny, poznawczy, społeczny i emocjonalny dzieci.	
Dbanie o zachęcanie do eksploracji i odkrywania nowych rzeczy oraz rozwijanie kreatywności i samodzielności.	
Umiejętności komunikacyjne:	
Jasne, zrozumiałe dostosowane do wieku rozwojowego komunikowanie się z dziećmi.	
Umiejętność wyrażania pozytywnych komunikatów i budowanie relacji.	
Skuteczność w rozwiązywaniu konfliktów i problemów komunikacyjnych.	
Kreatywność i zaangażowanie:	
Kreowanie różnorodnych i atrakcyjnych zajęć edukacyjnych i zabawowych.	
Angażowanie się w rozwój osobisty i zawodowy poprzez szukanie nowych pomysłów i sposobów na prowadzenie zajęć.	
Zaangażowanie w życie żłobka, budowanie społeczności wokół instytucji.	

Współpraca z rodzicami/opiekunami:	
Jasne i zrozumiałe komunikowanie się z rodzicami/opiekunami.	
Tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i współpracy.	
Skuteczność w rozwiązywaniu konfliktów i problemów komunikacyjnych.	
Umiejętność przekazywania informacji o postępach dziecka i współpraca z rodzicami w kwestiach związanych z opieką i rozwojem dziecka.	
Reagowanie na przejawy niewłaściwych zachowań wobec dzieci (w tym na podejrzenia przemocy).	
Umiejętność wskazywania rodzicom instytucji, w których mogliby skonsultować wątpliwości związane zarówno z rozwojem dzieci jak i własnych trudności.	
Współpraca z zespołem:	
Umiejętność pracy w zespole i współpraca z innymi pracownikami.	
Udzielanie pomocy i wsparcia innym pracownikom.	
Dzielenie się pomysłami, wiedzą i doświadczeniem oraz wsparcie kolegów w realizacji wspólnych celów.	
Tworzenie atmosfery współpracy i wsparcia w zespole.	
Organizacja i zarządzanie czasem:	
Efektywne planowanie i organizowanie zajęć oraz czasu pracy.	
Zdolność do radzenia sobie z niespodziewanymi sytuacjami i elastyczne dostosowywanie planów.	
Dbanie o bezpieczeństwo i porządek w żłobku.	
Profesjonalizm:	
Punktualność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków.	
Dbłość o wygląd osobisty oraz prezentację.	
Poszanowanie prywatności rodziców/opiekunów i zachowanie poufności.	
Znajomość i wypełnianie Standardów Ochrony Małoletnich	
Znajomość specyfiki wieku rozwojowego podopiecznych	

Dodatkowe osiągnięcia pracownika wpływające na podniesienie jakości i rzetelności jego pracy:

.....

.....

.....

.....

.....
(Data i podpis Dyrektora żłobka)

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY PRACOWNIKA

Imię i nazwisko pracownika:

Data oceny:

Oceny dokonuje dyrektor żłobka na podstawie poniższych kryteriów, korzystając z 5-stopniowej skali ocen, gdzie: 1 - Bardzo słaby, 2 – Słaby, 3 – Średni, 4 – Dobry, 5 - Bardzo dobry

Kryteria samooceny pracy pracownika żłobka	
Obszar oceny	Ocena od 1 do 5
Zdolność do budowania pozytywnych relacji z dziećmi w żłobku	
Skuteczność w reagowaniu na potrzeby i sygnały dzieci	
Zaangażowanie w kreatywne zajęcia edukacyjne i zabawowe dla dzieci	
Zarządzanie czasem i organizacja swoich obowiązków w żłobku	
Zdolność do pracy w zespole i współpracy z innymi opiekunami w żłobku	
Etyka i dbałość o zachowanie poufności w kwestiach dotyczących dzieci i ich rodzin	
Rozwój zawodowy i doskonalenie swoich umiejętności jako opiekunka w żłobku	
Znajomość i przestrzeganie Polityki Ochrony Małoletnich	
Współpraca i kontakty z rodzicami/opiekunami dzieci	
Dbałość o miejsce pracy	

Dodatkowe osiągnięcia pracownika wpływające na podniesienie jakości i rzetelności jego pracy:
(np. szkolenia, kursy, wolontariat itp.)

.....

Uwagi dotyczące potrzeb pracownika w zakresie jego rozwoju:

.....

.....
(Data i podpis pracownika)

DIAGNOZA OBSZARÓW WYMAGAJĄCYCH POPRAWY W PRACY OPIEKUNA

1. Jak odbywają się prace nad przygotowywaniem, realizowaniem, monitorowaniem i modyfikowaniem Twojej pracy

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

2. Czy koncepcja Twojej pracy uwzględnia potrzeby dzieci, specyfikę pracy placówki i oczekiwania środowiska lokalnego?

- a) tak, wszystkie w pełni
- b) raczej tak
- c) nie uwzględnia

3. Czy w swojej codziennej pracy stosuję różnorodne, atrakcyjne, ciekawe i nietypowe metody pracy?

- a) tak
- b) nie

4. Czy potrafię scharakteryzować każde dziecko? Znam jego predyspozycje i potrzeby , dostosowuję wymagania do jego indywidualnych możliwości?

- a) tak, każde dziecko
- b) tak, ale tylko część dzieci
- c) nie

5. Czy w placówce monitorujemy i analizujemy osiągnięcia każdego dziecka, z uwzględnieniem jego możliwości, a następnie formułujemy i wdrażamy wnioski z tych analiz?

- a) tak
- b) nie

6. W jaki sposób zachęcam, pobudzam dzieci do różnorodnych aktywności?

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

7. Czy działania mające na celu eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań, są realizowane, analizowane i modyfikowane wspólnie z rodzicami?

- a) tak
- b) tak, ale bez udziału rodzica
- c) nie

8. W jaki sposób informujemy dzieci, jakich zachowań od nich oczekujemy?

.....

.....

.....

.....

9. W jaki sposób dokonuję rozpoznania możliwości psychofizycznych i potrzeb oraz sytuację społeczną każdego dziecka?

.....

.....

.....

10. W jaki sposób jako opiekunowie doskonalimy umiejętność pracy zespołowej?

.....

.....

.....

11. Jako zespół opiekunów: (zaznacz własne odczucia)

- a) wspólnie planujemy i podejmujemy działania
- b) prowadzimy zajęcia koleżeńskie
- c) rywalizujemy ze sobą
- d) dzielimy się wzajemnie nowymi, sprawdzonymi pomysłami
- e) realizujemy własne pomysły/ambicje samodzielnie
- f) jesteśmy zgranym zespołem
- g) potrafimy współpracować ale tylko w małych grupkach
- h) współpracujemy ze sobą tylko kiedy nas sytuacja zmusi
- i) lubimy ze sobą spędzać czas i dzielić się doświadczeniem

12. Czy placówka jest Twoim zdaniem pozytywnie postrzegana w środowisku lokalnym?

- a) tak
- b) raczej tak,
- c) nie

13. W jaki sposób placówka pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy?

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

14. Czy twoim zdaniem współpraca z rodzicami jest wystarczająca?

- a) tak
- b) nie
- c)