

Standardy opieki nad dziećmi do lat 3 - 01.01.2026 r.

Institucja Opiekuna Dziennego Dominika Burnos oraz Katarzyna Batko

OPIS	NR STANDARDU
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	1.1.
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	1.2
<b>Załącznik nr 1</b> - Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie instytucji opieki	2.1
<b>Załącznik nr 2</b> - Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki.	2.2
<b>Załącznik nr 3</b> - Procedura Postępowania Z Dzieckiem Chorym	2.3
<p><b>RAMOWY PLAN ADAPTACJI UWZGLĘDNIAJĄCY AKTYWNY UDZIAŁ RODZICÓW</b></p> <p><b>1. CEL PROGRAMU</b></p> <p>Celem programu adaptacji jest zapewnienie nowo przyjętym dzieciom możliwie najlepszych warunków do płynnego i bezstresowego przejścia z domu rodzinnego do nowego środowiska.</p> <p>Program ma na celu zminimalizowanie trudności adaptacyjnych dzieci, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa, zaufania do personelu, a także nawiązanie partnerskiej współpracy z rodzicami na rzecz dobra dziecka.</p> <p><b>2. ZAŁOŻENIA I ZAKRES PROGRAMU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptacja to proces, który zwykle trwa kilka dni, jego przebieg może się różnić w zależności od potrzeb i wcześniejszych doświadczeń dziecka.</li> <li>• Obecność rodzica lub osoby bliskiej dziecku jest wskazana w procesie adaptacji.</li> <li>• Obecność rodzica lub osoby bliskiej jest stopniowo skracana, a czas pobytu dziecka stopniowo wydłużany.</li> <li>• Harmonogram pracy grupy jest dostosowywany do potrzeb dzieci adaptujących się.</li> <li>• Personel i rodzice troszczą się o minimalizowanie stresu dziecka.</li> <li>• Program dotyczy wszystkich nowo przyjętych dzieci, niezależnie od wieku.</li> </ul> <p><b>3. PRZEBIEG I FAZY PROGRAMU ADAPTACJI</b></p> <p><b>Faza I. Poznanie</b></p> <p>W fazie „Poznania” dziecko zaznajamia się z nowym środowiskiem (przestrzeń, ludzie, zwyczaje), rodzice poznają placówkę i zasady jej funkcjonowania, personel zaznajamia się z dzieckiem i rodzicami.</p> <p>Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do instytucji dyrektor organizuje spotkanie z</p>	2.4 15.1

rodzicami nowo przyjętych dzieci, podczas którego prezentuje placówkę, jej ofertę, zapoznaje z programem adaptacji, udziela wszelkich niezbędnych informacji.

- Jeśli dziecko jest przyjmowane w trakcie roku, te działania organizowane są indywidualnie.
- Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik nawiązuje indywidualny kontakt z rodzicami (telefonicznie, mailowo lub osobiście), przeprowadza wywiad, ew. omawia wypełniony przez rodziców formularz na temat potrzeb i rozwoju dziecka.
- Na podstawie zebranych informacji, wspólnie z rodzicami ustalany jest indywidualny plan adaptacji w tym: termin rozpoczęcia adaptacji, godziny pobytu, czas pobytu dziecka w pierwszych dniach oraz udział rodzica lub osoby bliskiej.
- Rodzice otrzymują niezbędne materiały informacyjne dotyczące przebiegu procesu adaptacji.
- Rodzice otrzymują wskazówki, jak przygotować dziecko do rozpoczęcia uczęszczania do żłobka, takie jak: stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań z rodzicami, zwiększanie samodzielności dziecka itp.

## Faza II. Budowanie zaufania

### 1. Zadania personelu

- Opiekun grupy kieruje ku nowemu dziecku szczególną uwagę, stara się nawiązać z nim bliski, ciepły kontakt. Często zwraca się do dziecka po imieniu, wyjaśnia co się będzie działo, zapewnia o swojej obecności i pomocy.
- Zapoznaje dziecko i towarzyszącą mu osobę z rozkładem dnia, obowiązującymi zasadami, pokazuje gdzie znajdują się ważne miejsca takie jak: łazienka, szatnia, kącik zabawek itp.
- Respektuje potrzebę zachowania dystansu przez dziecko, obserwowania z boku, nie zmusza do uczestnictwa w zabawach, jeśli dziecko nie jest na to gotowe. Daje czas na oswojenie się z nowym
- miejscem. Dziecko może siedzieć na kolanach rodzica lub osoby bliskiej lub wracać do niej, kiedy tego potrzebuje.
- Pomaga dziecku w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi, przedstawia je grupie, inicjuje zabawy z grupą, uważnie rozpoznaje sygnały chęci dziecka do dołączenia do grupy.
- Proponuje atrakcyjne zabawy, które dziecko lubi.
- W razie trudności dziecka (płacz, agresja, wycofanie) opiekun reaguje ze spokojem i zrozumieniem. Oferuje pocieszenie, wsparcie, ale nie zmusza na siłę. Jeśli dziecko wybiera rodzica lub osobę bliską, nie interweniuje i nie staje pomiędzy dzieckiem a rodzicem lub osobą bliską.
- Na bieżąco ustala z rodzicem lub osobą bliską zakres jej aktywności oraz czas i miejsce pobytu w grupie. Omawia jak dziecko funkcjonowało, jakie pojawiły się postępy, trudności. Wspólnie z rodzicami szuka rozwiązań ewentualnych problemów.
- Jeśli dziecko po dłuższym czasie nadal ma duże trudności adaptacyjne, opiekun grupy konsultuje sytuację z rodzicami i osobą kierującą instytucją. Wspólnie mogą zdecydować o modyfikacji planu adaptacji.

### 2. Zadania rodziców

- Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dziecku przez obecność, uważne, nienadmierne towarzyszenie.

- Stwarzanie dziecku okazji na stopniowe wchodzenie w zabawy z innymi dziećmi i personelem placówki.
- Współpraca z personelem i stosowanie się do wskazówek dotyczących miejsca pobytu i zakresu aktywności.
- Omawianie postępów w adaptacji dziecka w czasie wyznaczonym na rozmowy przez personel.
- **Faza III. Separacja – powierzenie**

Zakończenie okresu adaptacji następuje, gdy dziecko względnie swobodnie funkcjonuje w grupie, chętnie uczestniczy w zabawach, rozstaje się z rodzicami bez większego stresu.

Udaną adaptację charakteryzują m.in. następujące oznaki:

- dziecko rozpoznaje personel, pozytywnie na niego reaguje,
- dziecko odchodzi od rodzica i bawi się bez jego udziału,
- dziecko akceptuje pocieszenie od nowych opiekunów,
- dziecko po wyjściu rodzica, nawet jeśli się zasmuci lub wykaże inne negatywne emocje, potrafi się uspokoić w towarzystwie opiekuna,
- dziecko rozpoznaje elementy rutyny w żłobku, np. odkładanie butów i kurtki na miejsce w szatni, mycie rąk przed posiłkiem, siadanie do posiłku itp.,
- dziecko włącza się w zabawy inicjowane przez opiekunów lub inne dzieci,
- dziecko samo sięga po ulubione zabawki,
- dziecko jest w stanie pójść na drzemkę podczas pobytu w żłobku,
- dziecko uczestniczy w posiłkach.

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

**Adaptacja dzieci dostosowana jest do potrzeb danej grupy.**

Osobą odpowiadającą za proces adaptacji w żłobku jest Dyrektor placówki.

Personel/opiekunki odpowiadają za realizację etapów procesu adaptacji:

- zapoznają rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do instytucji w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji;
- informują rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do placówki;
- zbierają informacje na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom
- opiekunki nawiązują indywidualny kontakt z rodzicami, najczęściej osobiście (telefonicznie, mailowo), przeprowadzają wywiad na temat potrzeb i rozwoju dziecka (dotychczasowy przebieg rozwoju, przyzwyczajenia, ulubione aktywności, mocne strony, ewentualne obawy itp.).
- sposób realizacji - program adaptacji przyjęty przez instytucję.

**Instytucja Opiekuna Dziennego Dominika Burnos oraz Katarzyna Batko zlokalizowana jest**

2.5

<p>w parterowym budynku. Lokal posiada odrębne wejścia - dla Rodziców z Dziećmi oraz drugie dla firmy cateringowej. W lokalu znajduje się szatnia, dwie sale zabaw dla dzieci, zaplecze sanitarne (dwie toalety, umywalka oraz brodzik z prysznicem) oraz aneks kuchenny. W placówce zapewnione są warunki do swobodnego poruszania się dzieci. W salach zapewnione są odpowiednie warunki do odpoczynku dzieci. Przestrzeń w salach jest odpowiednio zaaranżowana - wydzielone są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● strefa wspólnego czytania</li> <li>● strefa zabaw plastycznych</li> <li>● strefa zabaw muzycznych</li> <li>● strefa zabaw konstrukcyjnych</li> <li>● strefa zabaw wodą i piaskiem (ogród)</li> <li>● strefa zabaw tematycznych</li> </ul> <p>W instytucji przestrzeń zorganizowana jest w taki sposób, aby wspierana była autonomia dziecka: pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci i są dla nich dostępne (odpowiednia wysokość mając na uwadze względy bezpieczeństwa), każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy (oznakowany pojemnik). W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci dostępna jest woda do picia w każdym momencie dnia.</p> <p>W łazience zapewnione są warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci – wydzielone są kabiny WC, przewijak usytuowany jest w taki sposób, aby przewijane dziecko nie było widoczne. Placówka posiada własny, bezpieczny plac zabaw, wyposażony w sprzęt posiadający stosowne atesty. Teren jest ogrodzony i bezpieczny. Katarzyna Batko oraz Dominika Burnos obejmują łącznie opieką 10 dzieci.</p>	<p>2.6 2.7 14.1 14.2 14.3</p>
<p><b>j.w.</b></p>	<p>2.6</p>
<p><b>j.w.</b></p>	<p>2.7</p>
<p><b>ZAPEWNIONE SĄ WARUNKI DO ROZWIJANIA SAMODZIELNOŚCI DZIECI W CZASIE POSIŁKÓW</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● podłoga jest łatwa w utrzymaniu czystości (często w czasie nauki samodzielnego spożywania posiłków część jedzenia spada na podłogę)</li> <li>● jadalnia jest odpowiednio oświetlona</li> <li>● minimalizacja hałasu tworzy miłą i spokojną atmosferę w czasie spożywania posiłków</li> <li>● układ stolików oraz krzesełek do karmienia umożliwia swobodne ruchy przy jedzeniu oraz wzajemną obserwację</li> <li>● stoły i krzesła dostosowane są do wieku i wzrostu dziecka umożliwiając odpowiednią postawę w czasie jedzenia ( zapobiega to zadławieniu )</li> <li>● sztućce i talerze dostosowane są do wieku dziecka</li> <li>● każde dziecko ma zapewnioną odpowiednią ilość czasu na samodzielne spożycie posiłku</li> <li>● organizowane są zajęcia edukacyjne na temat zdrowego żywienia, dzieci zachęcane są do eksperymentowania z nowymi smakami, co kształtuje pozytywne podejście do jedzenia</li> <li>● pozytywnie wzmocniane są próby samodzielnego spożywania posiłku przez dziecko, nawet jeśli nie odnoszą one pełnego sukcesu.</li> </ul>	<p>2.8</p>

<p><b>Zapewnione są warunki do artystycznej ekspresji dzieci</b></p> <p>Aby zapewnić warunki do artystycznej ekspresji dzieci, kluczowe jest stworzenie odpowiedniego, bezpiecznego i inspirującego środowiska</p> <p>Bezpieczna i inspirująca przestrzeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bezpieczne otoczenie;</li> <li>• przestrzeń powinna być wolna od zagrożeń z łatwo dostępnymi, nietoksycznymi materiałami.</li> <li>• Podłoga i meble ,które łatwo można wyczyścić, zachęca do "brudnej" zabawy bez stresu.</li> <li>• zapewnienie różnorodnych materiałów;</li> <li>• dostępne są kredki, farby, plastelina, papier o różnej fakturze, kleju zachęca do eksperymentowania</li> <li>• stworzenie dedykowanej przestrzeni;</li> <li>• wyznaczenie stałej strefy plastycznej, do której jest zawsze dostęp i gdzie panuje porządek sprzyja pracy twórczej</li> <li>• akceptacja i brak oceny</li> <li>• ważniejsze od końcowego rezultatu jest czerpanie radości z procesu tworzenia. Unikania oceniania pracy jako "ładne, brzydkie" .</li> <li>• inspirowanie a nie instruowanie;</li> <li>• poświęcanie czasu na wspólną twórczość;</li> <li>• aktywny udział opiekuna w pracach plastycznych wzmacnia więź i pokazuje, że sztuka jest wartościowa formą spędzania czasu.</li> <li>• wykorzystanie naturalnego otoczenia - zachęcanie do tworzenia z wykorzystaniem elementów natury, takich jak liście patyki kamienie co rozwija kreatywność i wrażliwość na świat.</li> </ul> <p>Ważne aby dziecko czuło się głównym twórcą i miało pełną swobodę wyrażania swoich myśli i emocji poprzez sztukę</p>	<p>2.9</p>
<p><b>Zapewnione są warunki do kontaktu dzieci z naturą</b></p> <p>Kontakt dzieci z naturą w instytucji opiekuna dziennego jest kluczowy do wszechstronnego rozwoju (emocjonalnego, intelektualnego, fizycznego), buduje wrażliwość, empatię i poczucie odpowiedzialności ekologicznej, a także redukuje stres i poprawia samopoczucie, realizując to poprzez regularne spacer sensoryczne zabawy na świeżym powietrzu, tworzenie zielników czy sadzenie roślin, wykorzystując przy tym naturalne otoczenie do obserwacji i eksploracji.</p> <p>Korzyści kontaktu z naturą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozwój emocjonalny: wzmacnia wdzięczność, spokój zmniejsza stres i poprawia nastrój.</li> <li>• Rozwój fizyczny: zachęca do ruchu, buduje pewność siebie i samoświadomość granic.</li> <li>• Rozwój poznawczy: stymuluje zmysły, rozwija spostrzegawczość i pamięć poprzez obserwację zmian pór roku, roślin i zwierząt.</li> <li>• Rozwój społeczny: wspólne przeżycia na łonie natury wzmacniają relacje i uczą empatii.</li> <li>• Edukacja ekologiczna: buduje poczucie odpowiedzialności za środowisko i</li> </ul>	<p>2.10</p>

<p>szacunek do przyrody.</p> <p>Jak organizować kontakt z naturą w placówce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regularne wychodzenie na świeże powietrze, spacer lub zabawa w ogrodzie, przeciwwskazaniem są ekstremalnie złe warunki pogodowe (ulewa, wichura, smog lub wysoka temperatura w lecie)</li> <li>• plac zabaw posiada zróżnicowane powierzchnie, trawa, piasek, ziemia. Posiada odpowiednią przestrzeń do zabaw ruchowych, ma miejsce na manipulowanie naturalnymi materiałami np. piasek, woda. Posiada strefę ciszy gdzie mogą znajdować się ławeczka, stolik, domek w zacisznym miejscu, pozwalający na odpoczynek</li> <li>• pomieszczenia są regularnie wietrzone</li> <li>• zachęcanie dzieci do obserwowania zjawisk przyrodniczych (wiatr, deszcz, śnieg)</li> <li>• kontakt z naturą poprzez sensoryczne doświadczenia (np. dotykanie trawy)</li> <li>• tworzenie prostych prac plastycznych z elementów przyrodniczych (liście, patyki, kwiaty)</li> <li>• słuchanie dźwięków przyrody oraz odgłosów zwierząt</li> <li>• wykorzystanie książek piosenek i opowieści o przyrodzie do wzbogacania doświadczeń</li> </ul>	
<p><b>Warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiające im poznawanie świata.</b></p> <p>1. Sprzęt, zabawki i materiały są swobodnie dostępne dla dzieci. Wspierają ich zainteresowania i potrzeby oraz stanowią wyzwanie, przez co poszerzają ich myślenie i możliwości.</p> <p>2. Zabawki i przedmioty wzbudzające szczególną ciekawość są umieszczane w oddzielnych strefach zabaw i aktywności, które są oznaczone w sposób czytelny i zrozumiały dla dzieci.</p> <p>3. W salach zabaw dzieci starszych znajdują się m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• klocki konstrukcyjne,</li> <li>• klocki z tworzywa sztucznego oraz drewniane,</li> <li>• piłki przeznaczone do rzucania lub turlania,</li> <li>• zabawki do ciągnięcia i pchania,</li> <li>• puzzle, układanki,</li> <li>• zabawki rozwijające motorykę małą oraz koordynację ręka-oko,</li> <li>• samochody, tory/ garaże, kolejka drewniana,</li> <li>• lalki, bujaczki, otulanki, kocyki,</li> <li>• figurki zwierząt,</li> <li>• zestawy zabawek tematycznych, np. lekarz, fryzjer,</li> <li>• zabawki sensoryczne, np. klepsydry, materiały różnych faktur, klocki różnych tekstur, gniotki, rurki sensoryczne, książki zapachowe, książeczki z różnymi fakturami, ścieżki sensoryczne, ciastolina, pipety do zabaw z wodą, pop it-y,</li> <li>• książeczki,</li> <li>• przybory plastyczne, np. kredki, farby, plastelina, bibuła, papier kolorowy,</li> <li>• instrumenty muzyczne,</li> <li>• chusta animacyjna Klanza,</li> </ul> <p>W zakresie wyposażenia zachowana jest równowaga, podlega ono czasowej wymianie.</p>	<p>2.11</p>

<p>Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych dzieci określone są w <b>Umowie, w Regulaminie oraz Statucie</b> Niepublicznego Żłobka "Karmelkowy Zakątek" oraz Instytucji Opiekuna Dziennego Dominika Burnos oraz Katarzyna Batko.</p>	<p>3.1</p>
<p>Przy zapisie dziecka do instytucji rodzice/opiekunowie prawni zobligowani są do wypełnienia <b>Formularza Rekrutacyjnego</b>, w którym wskazane są istotne potrzeby, preferencje, nawyki oraz umiejętności danego dziecka.</p>	<p>3.2</p>
<p>Bieżąca komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci opiera się na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku oraz dbałości o dobro dziecka. Informacje dotyczące funkcjonowania dziecka, jego samopoczucia, postępów oraz ewentualnych trudności przekazywane są rodzicom na bieżąco, przede wszystkim podczas codziennych kontaktów przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka.</p> <p>Dodatkowo wykorzystywane są ustalone formy komunikacji, takie jak kontakt telefoniczny, wiadomości elektroniczne lub komunikatory, a także ogłoszenia i informacje przekazywane przez placówkę. W razie potrzeby organizowane są indywidualne rozmowy z rodzicami, umożliwiające omówienie spraw istotnych dla prawidłowego rozwoju dziecka. Dodatkowo, minimum dwa razy w roku organizowane są zebrania dla rodziców. O zebraniach rodzice/opiekunowie prawni dzieci są informowani z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.</p> <p>Komunikacja prowadzona jest z poszanowaniem prywatności rodzin oraz z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.</p> <p>Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o realizacji OWE podczas zebrań, drogą mailową oraz podczas indywidualnych spotkań z kadrą instytucji.</p>	<p>3.3 16.1 16.2 16.3</p>
<p>W Żłobku oraz w Instytucji Opiekuna Dziennego, dla których organem prowadzącym jest Centrum Rodzinki Sp. z o.o., funkcjonuje jasny i dostępny system zgłaszania uwag, wniosków i skarg przez rodziców dzieci. Rodzice mogą przekazywać swoje uwagi bezpośrednio opiekunom lub Dyrektorowi placówki, a także w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodnie z przyjętymi zasadami organizacyjnymi obowiązującymi u organu prowadzącego.</p> <p>Zgłoszenia są rozpatrywane z zachowaniem poufności, poszanowania dobra dziecka oraz zasad współpracy z rodziną. Każda uwaga, wniosek lub skarga analizowana jest w możliwie najkrótszym terminie, a rodzic otrzymuje informację zwrotną o sposobie jej rozpatrzenia. Wnioski rodziców wykorzystywane są przez Centrum Rodzinki Sp. z o.o. do stałego doskonalenia jakości opieki, wychowania i edukacji świadczonej w placówkach.</p>	<p>3.4 16.4</p>
<p><b>Instytucja opieki stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w pomieszczeniu w dwóch różnych formach [w szczególności: odpoczynek na leżaczkach, cicha aktywność na dywanie.</b></p> <p>Realizuje ważne zasady pedagogiczne i higieniczne. Takie podejście pozwala dostosować formę regeneracji do indywidualnych potrzeb i poziomu zmęczenia każdego dziecka.</p>	<p>4.1</p>

<p><u>Odpoczynek na leżakach</u> ta forma jest zazwyczaj bardziej formalna i strukturyzowana, często stosowana po posiłku lub w określonym czasie w ciągu dnia, szczególnie w placówkach takich jak żłobek czy przedszkole z dłuższym czasem pracy. Dzieci mają zapewnione indywidualne miejsce do leżenia co sprzyja pełnemu rozluźnieniu ciała. Pomieszczenie jest często przyciemnione, a atmosfera jest wyciszona.</p> <p>Głównym celem jest umożliwienie dzieciom drzemki lub głębokiego relaksu, który jest niezbędny do regeneracji sił fizycznych i psychicznych zwłaszcza u młodszych dzieci, które nadal potrzebują snu w ciągu dnia</p> <p><u>Cicha aktywność na dywanie</u> ta forma odpoczynku jest bardziej elastyczna i adresowana do dzieci, które nie czują potrzeby snu, ale wymagają wyciszenia i uspokojenia emocji. Odbywa się w wydzielonej komfortowej strefie (np kąciku czytelnictwa) z miękkim dywanem lub poduszkami. Dzieci mogą w tym czasie samodzielnie lub w małych grupach wykonywać spokojne czynności np: przeglądanie książeczek, układanie puzzli, rysowanie lub kolorowanie, słuchanie bajek czytanych przez opiekuna - umożliwia to wyciszenie układu nerwowego, zredukowanie bodźców i napięć po intensywnej zabawie lub zajęciach, bez wymuszania snu na dzieciach, które nie są śpiące.</p> <p>Połączenie obu form pozwala instytucji opieki na harmonijne i elastyczne podejście do zróżnicowanych potrzeb dzieci, szanując ich rytm biologiczny, jednocześnie zapewniając niezbędny czas na regenerację w ciągu dnia.</p>	
<p><b>Lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy i inne)</b></p> <p>Lista działań personelu (zawarta w <b>załączniku nr 4</b> ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA AUTONOMII DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH), ukierunkowana jest na indywidualne potrzeby dzieci, wspiera ich autonomię podczas wykonywania czynności higienicznych.</p> <p>Samooceńca personelu sprzyja rozwojowi refleksyjności i zwiększa spójność działań całej kadry opiekuńczej w sprawach zasadniczych dla dobrostanu dzieci.</p>	4.2
<p><b>Załącznik nr 4 - ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA AUTONOMII DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH</b></p> <p>Powyższa samoocena wykonywana jest raz w roku, w okresie wiosennym (przełom maja i czerwca).</p>	4.3
<p><b>Lista działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków</b></p> <p>Lista działań personelu (zawarta w <b>załączniku nr 5</b> - ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA SAMODZIELNOŚCI DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW), ukierunkowana jest na indywidualne potrzeby dzieci, wspiera ich autonomię podczas samodzielnego spożywania posiłków.</p>	4.4

<p>Samooceana personelu sprzyja rozwojowi refleksyjności i zwiększa spójność działań całej kadry opiekuńczej w sprawach zasadniczych dla dobrostanu dzieci.</p>	
<p><b>Załącznik nr 5 - ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA SAMODZIELNOŚCI DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW</b></p>	<p>4.5</p>
<p><b>Instytucja określa wspólne dla całego personelu sposoby:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa;</li> <li>• reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci;</li> <li>• komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych.</li> </ul> <p><b>Sprawowanie opieki i komunikacji z dzieckiem opartej na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka, z należyтым szacunkiem i godnością.</b></p> <p>Personel sprawując opiekę nad dzieckiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością,</li> <li>• dba o zrozumiałą dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby,</li> <li>• używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,</li> <li>• dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji,</li> <li>• zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się,</li> <li>• uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym,</li> <li>• stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłek,</li> <li>• inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi,</li> <li>• w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.</li> </ul> <p>Personel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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), szczerłość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby,</li> <li>• posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem,</li> <li>• jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby,</li> <li>• nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula,</li> <li>• akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka,</li> <li>• jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie,</li> <li>• cechuje się cierpliwością i spokojem. Wycisza własne emocje, by skupić się na</li> </ul>	<p>5.1</p>

<p>wspieraniu dziecka,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza,</li> <li>• jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy.</li> </ul>	
<p>Samocena personelu w zakresie zadań dotyczących interakcji z dziećmi, dokumentowanie wniosków.</p> <p>Każda opiekunka minimum raz w roku dokonuje analizy swoich działań w zakresie interakcji z dziećmi zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne.</p> <p>W/w zadanie stanowi element rocznego planu doskonalenia zawodowego opiekunek.</p> <p>Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci.</p> <p><b>ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE NAWIĄZYWANIA RELACJI Z DZIEĆMI, REAGOWANIA NA ZACHOWANIA DZIECI I KOMUNIKOWANIA DZIECIOM O AKTYWNOŚCIACH (Załącznik nr 6)</b></p>	5.2
<p>PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY</p>	6.1
<p>PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY</p>	6.2
<p>PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY</p>	6.3
<p>PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY</p>	6.4
<p>PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY</p>	7.1
<p>PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY</p>	7.2

PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	8.1
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	8.2
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	9.1
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	9.2
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	10.1
PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	10.2
Dokumentowanie realizacji Planu OWE odbywa się na bieżąco oraz zgodnie z wyznaczonymi w nim terminami, harmonogramami.	11.1
<p>Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza realizacji Planu OWE odbywa się corocznie poczynając od stycznia 2026 r.</li> <li>• Analiza, modyfikacja i podsumowanie Planu OWE odbywa się na zakończenie roku szkolnego.</li> <li>• Uwzględnia się informacje zwrotne od rodziców.</li> </ul>	11.2
<p>Organizacja pracy w instytucji uwzględnia nie tylko bezpośrednią opiekę nad dziećmi, lecz także inne czynności niezbędne do zapewnienia wysokiej jakości opieki, wychowania i edukacji. W ramach obowiązującego czasu pracy personel ma zapewnione warunki do udziału w wewnętrznych spotkaniach zespołu, naradach organizacyjnych oraz szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych, służących podnoszeniu kwalifikacji i doskonaleniu kompetencji zawodowych. Dzięki temu, iż w placówce zatrudnionych jest więcej pracowników/opiekunów niż minimum ustawowe, w ramach nieobecności pracowników ze względu na szkolenia czy inne formy doskonalenia zawodowego, organizowane są zastępstwa i możliwe jest elastyczne dostosowanie grafiku pracy.</p> <p>Organizacja czasu pracy umożliwia również dokonywanie bieżącej samooceny własnej pracy, omawianie i planowanie działań opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych w oparciu o przyjęty w placówce plan OWE, a także analizowanie efektów podejmowanych działań.</p>	12.1

<p>Personel ma także wyznaczony czas na komunikowanie się z rodzicami dzieci, przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju dziecka oraz prowadzenie działań związanych z obserwacją i monitorowaniem rozwoju dzieci zgodnie z systemem obowiązującym w instytucji opieki.</p> <p>Przyjęte zasady organizacji pracy sprzyjają współpracy zespołowej, refleksji nad praktyką zawodową oraz systematycznemu doskonaleniu jakości świadczonej opieki.</p>	
<p><b>Załącznik nr 7 - Procedura wdrażania nowych pracowników.</b></p>	<p>12.2</p>
<p>Nadzór realizacji Planu OWE, wykonywany jest przez dyrektora placówek lub osobę przez nią wyznaczoną. Nadzór w tym zakresie powinien mieć raczej formę wspólnej refleksji nad praktyką, być okazją do uczenia się od siebie nawzajem i ciągłego doskonalenia warsztatu pracy dla dobra powierzonych dzieci, a nie kontroli.</p> <p>Organizacja nadzoru realizacji planów OWE może obejmować takie elementy jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regularne (np. cotygodniowe) spotkania zespołu, poświęcone omówieniu realizacji planu, sukcesów, wyznań, ewentualnych modyfikacji;</li> <li>• obserwacje zajęć prowadzonych przez Dyrektora lub wyznaczonego, doświadczonego opiekuna, połączone z omówieniem, przekazaniem informacji zwrotnej;</li> <li>• prowadzenie przez personel ustalonej przez instytucję dokumentacji realizacji planu (dzienników, kart obserwacji dzieci), z której korzysta osoba sprawująca nadzór;</li> <li>• okresowe (raz na kwartał) spotkania ewaluacyjne z całym personelem, będące okazją do szerszej refleksji nad realizacją celów, potrzebami dzieci, kierunkami dalszej pracy;</li> <li>• pomocne może być włączanie w proces nadzoru perspektywy rodziców – poprzez ich ankietowanie, indywidualne rozmowy.</li> </ul> <p>W prowadzeniu obserwacji kluczowe jest dobre przygotowanie (harmonogram, arkusz obserwacji), umiejętne prowadzenie obserwacji (koncentracja na faktach, a nie ocenach), a przede wszystkim mądre wykorzystanie wniosków – zarówno w indywidualnej pracy z każdym opiekunem, jak i w planowaniu działań na poziomie całej instytucji opieki.</p> <p><b>I. Zasady prowadzenia obserwacji zajęć z dziećmi</b></p> <p>Należy pamiętać, że obserwacja to narzędzie rozwoju, a nie kontroli. Jej celem jest zebranie faktów i udzielenie opiekunowi wartościowej informacji zwrotnej, która pomoże mu wzrastać jako profesjonalista. Obserwujący powinien być uważny, obiektywny, ale też życzliwy i wspierający. Taka postawa ma kluczowe znaczenie.</p> <p>Obserwacja pracy opiekuna podczas zajęć z dziećmi powinna zawierać następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzgodnienie z opiekunem terminu obserwacji;</li> <li>• wyjaśnienie opiekunowi celu obserwacji (nie chodzi o „przytłapanie na błędach”, ale o zebranie faktów, które posłużą do wsparcia opiekuna w jego rozwoju</li> </ul>	<p>12.3</p>

<p>zawodowym);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnienie warunków do tego, żeby obserwacja była prowadzona dyskretnie, bez ingerencji w naturalny tok pracy (należy zająć miejsce, z którego jest dobry widok na salę, ale jednocześnie nie rozprasza się dzieci);</li> <li>• kierowanie się ustalonym planem obserwacji, rejestrowanie faktów i zachowań (notując fakty, konkretne zachowania, wypowiedzi, a nie własne interpretacje czy oceny).</li> </ul> <p><b>II Informacja zwrotna</b></p> <p>Informację zwrotną po dokonanej obserwacji przekazujemy podczas rozmowy, na którą umawiamy się z opiekunem w ciągu ok. 2 dni od obserwacji. Oto rekomendowane aspekty takiego spotkania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zadbanie o miejsce zapewniające komfort i poufność rozmowy;</li> <li>• podkreślenie na początku spotkania celu obserwacji i wagi tego procesu dla rozwoju zawodowego opiekuna i jakości pracy instytucji opieki;</li> <li>• rozpoczęcie od pozytywnych informacji – co dobrego w pracy opiekuna zostało zauważone;</li> <li>• przejście do obszarów wymagających rozwoju;</li> <li>• wspólne zastanowienie się nad możliwymi działaniami, które pomogą opiekunowi doskonalić warsztat pracy w tych obszarach, zanotowanie ustalonego planu;</li> <li>• podziękowanie opiekunowi za otwartość i gotowość do rozwoju, wyrażenie wsparcia i gotowości do dalszej współpracy.</li> </ul> <p><b>III Samoocena</b></p> <p>Do samooceny pracy dotyczącej różnych aspektów pracy z dziećmi wykorzystujemy formularze samooceny.</p>	
<p><b>System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych personelu</b></p> <p>W placówce funkcjonuje system planowania i realizacji szkoleń wewnętrznych oraz zewnętrznych, ukierunkowany na stałe podnoszenie kwalifikacji i kompetencji personelu. System ten realizowany jest w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin zegarowych rocznie dla pracowników zaangażowanych w opiekę nad dziećmi.</p> <p><b>Zasady doboru tematyki szkoleniowej</b></p> <p>Tematyka szkoleń dobierana jest w sposób planowy i odpowiada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualnym potrzebom dzieci oraz specyfice pracy z dziećmi do lat 3,</li> <li>• wymaganiom wynikającym z przepisów prawa oraz zaleceń organów nadzorczych,</li> <li>• wnioskowi z obserwacji pracy personelu, samooceny oraz analizy jakości pracy placówki,</li> <li>• potrzebom zgłaszanym przez pracowników,</li> <li>• kierunkom rozwoju określonym w planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym.</li> </ul> <p>Szkolenia obejmują w szczególności zagadnienia z zakresu: bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dzieci, rozwoju psychofizycznego dziecka, metod pracy opiekuńczo-</p>	<p>12.4</p>

<p>wychowawczej, komunikacji z dzieckiem i rodziną, współpracy zespołowej, a także doskonalenia kompetencji zawodowych opiekunów.</p> <p>Szkolenia mogą być realizowane w formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szkoleń wewnętrznych prowadzonych przez osoby posiadające odpowiednie kompetencje,</li> <li>• szkoleń zewnętrznych organizowanych przez wyspecjalizowane podmioty,</li> <li>• warsztatów, seminariów, spotkań szkoleniowych lub konsultacji specjalistycznych.</li> </ul> <p>Czas trwania szkoleń jest dokumentowany i wliczany do rocznego wymiaru szkoleniowego.</p> <p><b>Zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach</b></p> <p>Udział personelu w szkoleniach odbywa się w ramach obowiązującego czasu pracy lub w innym uzgodnionym terminie, zgodnie z zasadami organizacji pracy placówki. Uczestnictwo w szkoleniach jest obowiązkowe w przypadku szkoleń wynikających z przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych, a w pozostałych przypadkach zalecane i uzależnione od potrzeb oraz możliwości organizacyjnych.</p> <p>Personel zobowiązany jest do aktywnego udziału w szkoleniach oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy z dziećmi. Realizacja szkoleń oraz uczestnictwo pracowników są monitorowane i dokumentowane przez osoby odpowiedzialne za nadzór nad pracą placówki.</p>	
<p><b>System wewnętrznej komunikacji i rozwiązywania konfliktów między personelem</b></p> <p>W Żłobku funkcjonuje system wewnętrznej komunikacji, mający na celu zapewnienie etycznych i profesjonalnych relacji między personelem oraz skuteczną wymianę informacji dotyczących pracy z dziećmi. System ten wspiera współpracę zespołową, podnoszenie jakości opieki oraz zapobiega powstawaniu nieporozumień i konfliktów.</p> <p><b>Zasady komunikacji wewnętrznej</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wszelkie informacje związane z pracą placówki, realizacją planu OWE oraz bezpieczeństwem dzieci przekazywane są w sposób jasny, rzetelny i terminowy.</li> <li>2. Wzajemna wymiana informacji między personelem odbywa się poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>• codzienne spotkania zespołu i narady organizacyjne,</li> <li>• wewnętrzną korespondencję elektroniczną lub notatki służbowe,</li> <li>• konsultacje indywidualne między pracownikami a dyrektorem placówki.</li> </ul> </li> <li>3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do uprzejmej, szanującej drugą osobę komunikacji, unikania krytyki personalnej i zachowań mogących prowadzić do napięć w zespole.</li> </ol>	12.5

<p><b>Rozwiązywanie konfliktów</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konflikty między personelem rozwiązywane są w pierwszej kolejności na drodze rozmowy bezpośredniej z udziałem zainteresowanych osób.</li> <li>2. W przypadku braku możliwości samodzielnego rozwiązania konfliktu, sprawę kieruje się do dyrektora placówki, który podejmuje działania mediacyjne, wspiera wypracowanie kompromisu i zapewnia neutralne stanowisko.</li> <li>3. W razie potrzeby mogą być organizowane spotkania zespołowe mające na celu omówienie problemu i wypracowanie wspólnych zasad współpracy.</li> <li>4. Wszystkie działania podejmowane są w sposób transparentny, zgodny z etyką zawodową i z poszanowaniem godności wszystkich pracowników.</li> </ol> <p><b>Wzajemna wymiana informacji o pracy</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personel regularnie wymienia się informacjami na temat organizacji dnia, planowanych działań, obserwacji i potrzeb dzieci oraz realizacji zadań wynikających z planu OWE.</li> <li>2. Wymiana informacji odbywa się w sposób systematyczny i dokumentowany, co umożliwia ciągłość pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz wspiera monitoring rozwoju dzieci.</li> <li>3. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za przekazywanie istotnych informacji innym członkom zespołu, aby zapewnić spójność działań i bezpieczeństwo dzieci.</li> </ol>	
<p>Opiekunowie dzienni Katarzyna Batko oraz Dominika Burnos zapoznali się z Kodeksem Etycznym obowiązującym w placówce, co poświadczyli podpisem pod zobowiązaniem do jego respektowania.</p> <p><b>Załącznik nr 8 - Kodeks Etyczny</b></p>	13.1
<p>Personel zobowiązał się do zapoznania się ze wszystkimi procedurami obowiązującymi w placówce, co potwierdzają podpisem pod stosownym oświadczeniem.</p>	13.2
<p>W placówce powszechnie dostępne są informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych. Informacje te znajdują na tablicach ogłoszeń w szatniach instytucji.</p>	13.3
<p>W instytucji opieki tworzony jest i konsultowany z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniający ich możliwości</p> <p>Zgodnie z § 3. Ust. 1. Rozporządzenia instytucje opieki „kierują się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności biorą pod uwagę potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.”</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Specjalne potrzeby mogą dotyczyć każdej sfery rozwoju dziecka np. motorycznej, specjalnej diety, różnic we wrażliwości sensorycznej, potrzeby dodatkowego odpoczynku, rodzaju kontaktu z otoczeniem, samoregulacji czy uwagi.</li> <li>2. Indywidualny program pobytu dla dzieci o szczególnych potrzebach może mieć formę</li> </ol>	13.4

<p>dotychczasowych zaleceń do realizacji istniejącego Planu OWE. Może wiązać się to z wypracowaniem szczególnych rozwiązań organizacyjnych lub oddelegowaniem dodatkowego wsparcia pedagogicznego w miarę możliwości żłobka.</p> <p>3. Podstawą do pracy nad indywidualnym programem pobytu dziecka powinny być informacje otrzymane od rodziców przy zapisie dziecka oraz dodatkowa dokumentacja od specjalistów przekazana przez rodziców.</p> <p>4. Indywidualne sposoby wspierania dziecka wspólnie z jego rodzicami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzyskanie informacji o potrzebach dziecka od rodziców;</li> <li>• ocena zasobów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych Żłobka oraz możliwości wprowadzania modyfikacji do układu przestrzeni lub rozkładu dnia;</li> </ul> <p>3. Podstawą do pracy nad indywidualnym programem pobytu dziecka powinny być informacje otrzymane od rodziców przy zapisie dziecka oraz dodatkowa dokumentacja od specjalistów przekazana przez rodziców.</p> <p>4. Indywidualne sposoby wspierania dziecka wspólnie z jego rodzicami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uzyskanie informacji o potrzebach dziecka od rodziców;</li> <li>• ocena zasobów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych Żłobka oraz możliwości wprowadzania modyfikacji do układu przestrzeni lub rozkładu dnia;</li> <li>• wspólnego z rodzicami ustalenia, jaki zakres działań może oferować Żłobek i jaki jest udział rodziców;</li> <li>• ewaluacja realizacji działań wspierających indywidualnie dziecko wspólnie z rodzicami w ustalonych terminach.</li> </ul>	
<p>W planie dnia jest codzienne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz. W wyjątkowych sytuacjach związanych z wysokim poziomem smogu lub niedogodnymi warunkami atmosferycznymi dzieciom proponuje się inne aktywności.</p> <p>Wyjścia na zewnątrz w Żłobku są kluczowe dla rozwoju dzieci, ponieważ zapewniają ruch na świeżym powietrzu, stymulują zmysły i pozwalają na integrację grupową.</p> <p>W ramach wyjść organizowane są różne aktywności, od obserwacji przyrody i zbierania materiałów, po naukę bezpieczeństwa i integracji ze społecznością.</p> <p><u>Korzyści:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozwój fizyczny: ruch na świeżym powietrzu wpływa korzystnie na rozwój organizmu hartuje i rozwija sprawność fizyczną;</li> <li>• rozwój poznawczy: dzieci poznają świat poprzez bezpośrednie doświadczanie – słuchanie, oglądanie, dotykanie i obserwowanie zmian w przyrodzie;</li> <li>• rozwój emocjonalny i społeczny: spacer i pobyt w ogrodzie żłobkowym budzą pozytywne emocje, uczą integracji w grupie;</li> <li>• integracja ze środowiskiem, dzieci uczą się orientacji w terenie.</li> </ul> <p><u>Przykładowe aktywności podczas spacerów i wyjść do ogrodu:</u></p>	<p>13.5</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• obserwacja przyrody: zbieranie kolorowych liści, kasztanów, obserwowanie zmian w przyrodzie w różnych porach roku;</li> <li>• aktywności ruchowe: swobodne bieganie, tupanie po śniegu, itp.</li> </ul>	
<b>j.w. (punkt 2.5)</b>	14.1
<b>j.w. (punkt 2.5)</b>	14.2
<b>j.w. (punkt 2.5)</b>	14.3
<p>W salach gdzie przebywają dzieci nie wykorzystujemy muzyki lub radia jako tła akustycznego. Chronimy dzieci przed nadmiernym hałasem i stymulacją dźwiękową. Dzieci nie umieją jeszcze filtrować dźwięków które są dla nich ważne dlatego tworzymy spokojne otoczenie aby wspierać ich rozwój.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chronimy słuch: dzieci są wrażliwe na dźwięki i stała muzyka może być męcząca i niebezpieczna dla słuchu.</li> <li>• Rozwijamy mowę: cisza sala ułatwia dzieciom skupienie i naukę mowy gdyż są skupione na poznawaniu języka i rozmowie.</li> <li>• Zmniejszamy stres: brak stałego tła akustycznego redukuje poziom stresu, pomaga w koncentracji i wycisza.</li> <li>• Wspieramy naturalny rozwój: dzieci potrzebują czasu na ciszę aby mogły przetwarzać bodźce i rozwijać własne umiejętności słuchowe.</li> </ul> <p>Tła akustyczne w salach gdzie przebywają dzieci jest naturalne. Muzyka pojawia się podczas nauki piosenek, konkretnych i zaplanowanych aktywności np. rytmika, zabawy taneczne</p>	14.4
<p>W przestrzeniach dostępnych dla dzieci zarówno w salach, jak i na zewnątrz, znajdują się naturalne materiały wspierające rozwój sensoryczny, takie jak szyszki, patyczki, liście, trawa, kwiaty – sezonowo.</p> <p>Dzieci korzystają z drewnianych zabawek (klocki, samochody, tory).</p> <p>W codziennych aktywnościach wykorzystywane są materiały pochodzenia naturalnego do działań plastycznych i sensorycznych takie jak liście, kwiaty, produkty spożywcze, owoce i warzywa.</p>	14.5
<b>j.w. 2.1</b>	15.1
<b>j.w. 3.3</b>	16.1
<b>j.w. 3.3</b>	16.2
<b>j.w. 3.3</b>	16.3
<b>j.w. 3.4</b>	16.4
<p>Raz w roku, pod koniec roku szkolnego, badana jest satysfakcja rodziców/opiekunów prawnych dzieci z opieki na dzieckiem, panującej w placówce atmosfery oraz z jakości relacji rodziców/opiekunów z personelem placówki. Wyniki ankiety uwzględniane są w</p>	16.5 16.6

pracy instytucji. <b>Załącznik nr 9 - Ankieta satysfakcji rodziców</b>	
<b>j.w.</b>	16.6
PLAN OPIEKUŃCZOŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY	16.7
<p>Placówka posiada listę zagadnień, które są konsultowane z rodzicami oraz spraw, które zdecydowane są wspólnie z rodzicami. Należą do nich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samopoczucie dziecka w instytucji</li> <li>• proces adaptacji</li> <li>• relacje z opiekunami i innymi dziećmi</li> <li>• zachowanie dziecka w różnych sytuacjach</li> <li>• postępy rozwojowe (emocjonalne, społeczne, poznawcze, ruchowe)</li> <li>• ewentualne trudności lub niepokojące sygnały</li> <li>• wspólne ustalanie kierunków wsparcia dziecka</li> <li>• sposób żywienia, preferencje i ewentualne diety</li> <li>• przyzwyczajenia i rytuały z domu</li> <li>• szczególne sytuacje rodzinne wpływające na dziecko</li> <li>• planowane aktywności i zajęcia</li> <li>• zmiany organizacyjne (np. kadrowe, godzinowe)</li> <li>• stan zdrowia dziecka, choroby, alergie</li> <li>• bezpieczeństwo dziecka w placówce</li> <li>• wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka</li> <li>• bieżąca wymiana informacji między rodzicami a personelem</li> <li>• zgłaszanie uwag, sugestii i potrzeb</li> <li>• udział w ewaluacji jakości opieki</li> <li>• wycieczki i wydarzenia w placówce</li> </ul>	17.1
<p><b>Formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych;</li> <li>• prowadzenie przez rodziców zajęć prezentujących ich pasje, zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);</li> <li>• włączenie się w prace na rzecz instytucji;</li> <li>• udział rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw Żłobka (bezpośredni np. za pomocą ankiety lub pośredni, poprzez przedstawicieli).</li> </ul>	17.2
W szatni każde dziecko posiada swoją półkę, na której rodzice mogą zostawiać informacje	17.3

dla innych rodziców.	
W Niepublicznym Żłobku „Karmelkowy Zakątek” obowiązuje procedura dotycząca przebywania rodziców na terenie instytucji opieki, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz.	17.4
<b>Załącznik nr 10</b>	
W Żłobku znajduje się <b>segregator w szatni</b> , w którym znajdują się materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem. W segregatorze znajdują się również inne materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci.	18.1 18.4
Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” znajduje się w szatni Żłobka oraz zamieszczony jest na stronie <a href="http://www.karmelkowitzakatek.pl">www.karmelkowitzakatek.pl</a> w Strefie Rodzica.	18.2
W szatni Żłobka znajdują się dane kontaktowe do specjalistycznych instytucji, które mogą udzielić rodzicom wsparcia w procesie wychowania dzieci.	18.3