

Zarządzenie Nr 90/2026
Wójta Gminy Orońsko
z dnia 3 lipca 2026 roku

w sprawie wprowadzenia standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz.1153), art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz.798) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1882) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 obowiązujące w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się Dyrektora Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku do:

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

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi w Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki

Uzasadnienie

Do Zarządzania Nr 90/2026 Wójta Gminy orońsko z dnia 3 lipca 2026 roku.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 podmioty prowadzące żłobki są obowiązane zapewnić dzieciom opiekę zgodną ze standardami określonymi w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1882) określa szczegółowe wymagania dotyczące organizacji opieki, wspierania rozwoju dziecka, współpracy z rodzicami oraz zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.

Wprowadzenie Standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku ma na celu dostosowanie funkcjonowania placówki do obowiązujących przepisów prawa oraz ujednolicenie zasad sprawowania opieki nad dziećmi. Standardy stanowią narzędzie służące zapewnieniu wysokiej jakości opieki, wychowania i edukacji dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, emocjonalnych i społecznych.

Przyjęcie standardów umożliwi określenie jednolitych zasad postępowania dla wszystkich pracowników żłobka, wzmocni współpracę z rodzicami oraz przyczyni się do podnoszenia jakości świadczonych usług opiekuńczych. Dyrektor żłobka zostaje zobowiązany do wdrożenia standardów, zapoznania z nimi wszystkich pracowników oraz zapewnienia ich bieżącego stosowania w codziennej działalności placówki.

Wydanie niniejszego zarządzenia przez Wójta Gminy Orońsko następuje w ramach wykonywania zadań organu wykonawczego gminy, o których mowa w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, oraz w związku z obowiązkiem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gminnych jednostek organizacyjnych.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenie Nr 90/2026
Wójta Gminy Orońsko
z dnia 3 lipca 2026 roku

**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ
NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3
W PUBLICZNYM ŻŁOBKU
IM. „CZEKOLADOWEGO KRZEMISIA”
W OROŃSKU**

Orońsko, 3 lipca 2026 r.

Spis treści

WSTĘP.....	5
PODSTAWY PRAWNE.....	6
STANDARD 1. PLAN OWE UWZGLĘDNIAJĄCY PRAWA DZIECKA.	8
1.1. Zagadnienia metodyczne.....	8
1.2. Wizytówka placówki i akceptacja Planu OWE.....	16
STANDARD 2. ORGANIZACJA PRACY PERSONELU, BEZPIECZEŃSTWO I ADAPTACJA.....	19
2.1. Zadania i standardy pracy personelu w zakresie organizacji i rozwoju.....	19
2.2. Dbłość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę.....	19
2.3. Program adaptacji „Pierwsze Kroki Krzemisia”.	20
STANDARD 3. WSPÓŁPRACA PERSONELU Z RODZICAMI.	20
3.1. Zadania i standardy pracy personelu w komunikacji z rodzicami.	20
3.2. Włączanie rodziców w życie instytucji.	21
STANDARD 4. RESPEKTOWANIE PRAW DZIECI W CODZIENNEJ PRACY.....	22
4.1. Warunki do odpoczynku.....	22
4.2. Autonomia dziecka podczas czynności higienicznych.	22
4.3. Samoocena działań w zakresie higieny.	23
4.4. Autonomia dziecka podczas posiłków.....	23
4.5. Samoocena działań w zakresie posiłków.....	23
STANDARD 5. BUDOWANIE BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI.	24
5.1. Sposoby nawiązywania relacji i komunikacja.....	24
5.2. Samoocena interakcji personelu z dziećmi.	24
STANDARD 6: WSPIERANIE U DZIECI POCZUCIA PRZYNALEŻNOŚCI I UWAŻNOŚCI NA INNE OSOBY....	25
6.1. Zadania i standardy pracy personelu.	25
6.2. Aktywności wspierające autonomię i sprawczość.....	25
STANDARD 7. ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO POZNAWANIA I DOŚWIADCZANIA OTACZAJĄCEGO ŚWIATA.	26
7.1. Zadania i standardy pracy personelu.	26
7.2. Aktywności wspierające doświadczanie świata.	26
STANDARD 8. TWORZENIE DZIECIOM ŚRODOWISKA SPRZYJAJĄCEGO MÓWIENIU, SŁUCHANIU I POROZUMEWANIU SIĘ.....	27
8.1. Zadania i standardy pracy personelu.	27
8.2. Aktywności wspierające komunikację.....	27
STANDARD 9: KSZTAŁTOWANIE OTOCZENIA UMOŻLIWIAJĄCEGO ROZWÓJ SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI ORAZ ANGAŻOWANIE ZMYŚLÓW.	28

9.1. Zadania i standardy pracy personelu.	28
9.2. Aktywności wspierające rozwój fizyczny i zmysłowy.	29
STANDARD 10. ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO TWÓRCZEJ EKSPRESJI I KONTAKTU Z RÓŻNYMI WYTWORAMI KULTURY I SZTUKI.	30
10.1. Zadania i standardy pracy personelu.	31
10.2. Aktywności wspierające ekspresję i kontakt z kulturą.	31
STANDARD 11. PRACA NA PODSTAWIE PLANU OWE I JEGO SYSTEMATYCZNA EWALUACJA.....	32
11.1. Realizacja i dokumentowanie planu.....	32
11.2. Procedura rocznej ewaluacji i aktualizacji planu.....	32
ZAŁĄCZNIKI DO STANDARDÓW OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI DO LAT 3 W PUBLICZNYM ŻŁOBKU im. „CZEKOLADOWEGO KRZEMISIA” W OROŃSKU	34
ZAŁĄCZNIK NR 1: Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” Orońsku	34
ZAŁĄCZNIK NR 2: Procedura postępowania w przypadku choroby i wypadku w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	35
ZAŁĄCZNIK NR 3: Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	37
ZAŁĄCZNIK NR 4: Ramowy program adaptacji „Pierwsze Kroki Krzemisia” w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	38
ZAŁĄCZNIK NR 5: Prawa i obowiązki rodziców oraz instytucji opieki w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	40
ZAŁĄCZNIK NR 6: Karta informacyjna o dziecku.....	41
ZAŁĄCZNIK NR 7: Procedura przyjmowania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	43
ZAŁĄCZNIK NR 8: Ankieta badania satysfakcji rodziców w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	45
ZAŁĄCZNIK NR 9: Lista działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	47
ZAŁĄCZNIK NR 10: Lista działań wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	48
ZAŁĄCZNIK NR 11: Lista działań budujących bezpieczne relacje z dziećmi w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	49
ZAŁĄCZNIK 12: Indywidualny program pobytu dziecka (IPPD) w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	51
ZAŁĄCZNIK NR 13: Wzór karty obserwacji dziecka.....	53
ZAŁĄCZNIK NR 14: Kodeks etyczny personelu Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	58

ZAŁĄCZNIK NR 15: Procedura wdrażania nowych pracowników w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	60
ZAŁĄCZNIK NR 16: Organizacja doskonalenia zawodowego	62
ZAŁĄCZNIK NR 17: Procedura nadzoru realizacji Planu OWE przez dyrektora w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	64
ZAŁĄCZNIK NR 18: Arkusz samooceny pracy opiekuna w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	65
ZAŁĄCZNIK NR 19: Standardy ochrony małoletnich w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku	67

WSTĘP

Naszą misją jest stworzenie żłobka jako miejsca bezpiecznego, czułego i uważnego, w którym każde dziecko doświadcza troski dorosłych, wspierających jego naturalną ciekawość oraz rozwój emocjonalny i społeczny. Dążymy do budowania fundamentów samodzielności i komunikacji w atmosferze pełnej akceptacji.

Wizją placówki jest środowisko łączące profesjonalizm z domową atmosferą, stające się lokalnym centrum wsparcia dla rodzin, gdzie rodzic jest traktowany jako partner i pierwszy ekspert od swojego dziecka.

W codziennej pracy z dziećmi i współpracy z rodzicami opieramy się na pięciu filarach:

- **Bezpieczeństwo** – zapewnienie ochrony fizycznej oraz dobrostanu emocjonalnego poprzez tworzenie stabilnego i przewidywalnego środowiska.
- **Relacja** – budowanie więzi opartych na bliskości, szacunku i responsywności, czyli uważnym odpowiadaniu na sygnały i potrzeby każdego dziecka.
- **Autonomia** – wspieranie sprawstwa i samodzielności dziecka, umożliwianie mu podejmowania pierwszych decyzji oraz szanowanie jego indywidualnego tempa rozwoju.
- **Komunikacja** – kładzenie szczególnego nacisku na rozwój mowy oraz wdrażanie alternatywnych form porozumiewania się (AAC), aby każde dziecko mogło wyrazić siebie.
- **Profesjonalizm** – gwarancja wysokiej jakości pracy kadry poprzez systematyczne szkolenia, superwizje i stałe doskonalenie warsztatu pedagogicznego.

Wspieranie różnorodności stanowi fundament naszych działań, dlatego kierujemy się potrzebami wszystkich wychowanków, zapewniając im równe szanse rozwoju w atmosferze pełnej akceptacji. W procesie opiekuńczo-wychowawczym w sposób szczególny uwzględniamy specyficzne wymagania:

- dzieci niepełnosprawnych oraz wymagających szczególnej opieki,
- dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- dzieci pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych,
- dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo,
- dzieci z rodzin migrantów.

Placówka elastycznie dostosowuje metody pracy, przestrzeń oraz komunikację (w tym systemy AAC) tak, aby każde dziecko, niezależnie od pochodzenia czy stopnia sprawności, czuło się pełnoprawnym członkiem społeczności żłobkowej.

W Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku bezwzględnie przestrzegamy praw dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1989 roku. Zgodnie z wymogami rozporządzenia dotyczącymi standardów opieki niezbędnych do uzyskania wpisu do rejestru, nasz plan OWE w pełni uwzględnia te prawa w codziennej pracy personelu oraz organizacji środowiska żłobkowego. W naszej placówce realizujemy w szczególności:

- Prawo do równego i sprawiedliwego traktowania – bez względu na pochodzenie, płeć, wyznanie, język czy niepełnosprawność (Art. 2).
- Priorytetowe traktowanie najlepszego interesu dziecka – dobro dziecka jest nadrzędnym kryterium we wszystkich podejmowanych przez nas działaniach (Art. 3).
- Poszanowanie roli i odpowiedzialności rodziców – uznajemy rodziców za partnerów i pierwszych ekspertów wspierających dziecko w korzystaniu z jego praw (Art. 5).
- Niezbylwalne prawo do życia i rozwoju – zapewniamy warunki sprzyjające harmonijnemu rozwojowi psychomotorycznemu i emocjonalnemu (Art. 6).
- Prawo do tożsamości – szanujemy indywidualność i odrębność każdego dziecka (Art. 8).
- Prawo do uczestniczenia w podejmowaniu decyzji – umożliwiamy dzieciom dokonywanie wyborów w sprawach ich dotyczących, stosownie do ich możliwości rozwojowych (Art. 12).
- Prawo do swobodnego wyrażania opinii i myśli – w formie dostosowanej do wieku, np. poprzez zabawę, gesty czy pierwsze słowa (Art. 13).
- Ochronę przed wszelkimi formami przemocy, krzywdy i zaniedbania – zapewniamy bezpieczną atmosferę wolną od przymusu fizycznego i emocjonalnego (Art. 19, 34).
- Prawo dziecka z niepełnosprawnością do godnego życia – gwarantujemy aktywne uczestnictwo w społeczności żłobkowej i dostosowanie metod pracy do specjalnych potrzeb (Art. 23).
- Prawo do poziomu życia odpowiadającego potrzebom rozwojowym – zapewniamy właściwe wyżywienie, higienę oraz warunki do odpoczynku i zabawy (Art. 27).
- Prawo do edukacji wspierającej rozwój – oferujemy zajęcia rozwijające talenty, osobowość oraz budujące szacunek do innych ludzi i środowiska (Art. 28, 29).

Działania całego personelu są każdorazowo planowane i realizowane z pełnym poszanowaniem powyższych zasad. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do znajomości oraz praktycznego stosowania zapisów Konwencji w codziennej opiece i edukacji dzieci.

PODSTAWY PRAWNE

Dokument został opracowany w oparciu o najwyższe standardy jakościowe i obowiązujące przepisy prawa:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.), która gwarantuje m.in. prawo do ochrony zdrowia oraz prawo dziecka do opieki i pomocy ze strony władz publicznych.
- 2) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798).
- 3) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 49).
- 4) Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 1882).

- 5) Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

STANDARD 1. PLAN OWE UWZGLĘDNIAJĄCY PRAWA DZIECKA.

1.1. Zagadnienia metodyczne.	
1.1.1. Cele ogólne.	Cele ogólne wyznaczają kierunek działań zmierzających do stworzenia bezpiecznych i wspierających warunków rozwoju dzieci: • Zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu: Stworzenie stabilnego i przewidywalnego środowiska, w którym każde dziecko czuje się bezpieczne fizycznie i emocjonalnie, doświadczając czułości i uważności dorosłych. • Respektowanie praw dziecka: Realizacja opieki w pełnym poszanowaniu godności dziecka i jego praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem indywidualnego tempa rozwoju i potrzeb. • Wspieranie autonomii i sprawczości: Budowanie fundamentów samodzielności poprzez umożliwianie dziecku podejmowania decyzji i zachęcanie do niezależności w codziennych czynnościach. • Rozwój komunikacji i relacji: Kładzenie szczególnego nacisku na rozwój mowy oraz wdrażanie komunikacji alternatywnej (AAC), a także budowanie pozytywnych relacji rówieśniczych opartych na szacunku. • Wspomaganie wszechstronnego rozwoju: Stymulowanie procesów poznawczych, sensorycznych i motorycznych poprzez zabawę oraz kontakt z naturą.
1.1.2. Cele szczegółowe.	Cele szczegółowe definiują konkretne efekty działań w poszczególnych obszarach rozwojowych dziecka. W zakresie rozwoju emocjonalnego: • Budowanie poczucia własnej wartości i tożsamości dziecka. • Wdrażanie codziennych rytuałów dających poczucie stabilności i przewidywalności. • Rozwijanie umiejętności rozpoznawania, nazywania i wyrażania emocji w bezpiecznej atmosferze. • Kształtowanie postawy uważności na potrzeby i emocje innych osób. W zakresie rozwoju społecznego: • Wspieranie łagodnej adaptacji dziecka do środowiska żłobkowego przy aktywnym udziale rodziców. • Uczenie współpracy, dzielenia się i współdziałania

	w grupie rówieśniczej. • Kształtowanie umiejętności rozwiązywania pierwszych konfliktów pod uważnym okiem opiekuna. • Budowanie relacji z dorosłymi opartych na zaufaniu i responsywności (odpowiadaniu na sygnały dziecka). W zakresie rozwoju poznawczego i komunikacji: • Profilaktyka logopedyczna: Wspieranie rozwoju mowy i aparatu artykulacyjnego poprzez codzienne zabawy artykulacyjne oraz językowe. • Wdrażanie AAC: Umożliwienie komunikacji dzieciom z trudnościami werbalnymi poprzez systemy gestów i obrazów. • Rozbudzanie naturalnej ciekawości świata poprzez eksperymenty i obserwację przyrody. • Rozwijanie kreatywności i wyobraźni w różnych formach ekspresji twórczej (plastycznej, muzycznej). W zakresie rozwoju fizycznego i samodzielności: • Rozwijanie sprawności motorycznej (dużej i małej) poprzez Metodę Ruchu Rozwijającego W. Sherborne oraz tory przeszkód. • Edukacja sensoryczna: Stymulowanie zmysłów (dotyk, wzrok, słuch, zapach, smak) z wykorzystaniem naturalnych materiałów. • Kształtowanie nawyków higienicznych i zdrowotnych (mycie rąk, dbanie o czystość). • Wspieranie autonomii podczas posiłków – nauka samodzielnego jedzenia i picia. W zakresie wspierania różnorodności i indywidualnych potrzeb: • Kierowanie się potrzebami wszystkich dzieci oraz zapewnianie im równych szans rozwoju, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz wymagających szczególnej opieki. • Uwzględnianie specyfiki dzieci pochodzących z rodzin migrantów oraz należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, a także wychowanków zróżnicowanych językowo i kulturowo. • Dostosowywanie metod pracy i komunikacji (w tym systemów AAC) do indywidualnych możliwości każdego dziecka, aby zapewnić mu pełne uczestnictwo w życiu grupy.
--	--

1.1.3. Metody pracy.

W żłobku dobór metod pracy stanowi syntezę standardów wszechstronnego rozwoju dziecka z dbałością o bezpieczną relację, autonomię oraz nowoczesną komunikację. Stosowane elementy są dostosowane do indywidualnego tempa rozwoju każdego dziecka.

1. Metody budowania relacji i dobrostanu emocjonalnego.

- **Metoda Ruchu Rozwijającego Weroniki Sherborne:** System ćwiczeń oparty na naturalnej aktywności dziecka, wykorzystujący dotyk i wspólny ruch do budowania świadomości własnego ciała oraz bezpiecznej więzi z opiekunem.
- **Bajkoterapia:** Wykorzystanie bajek terapeutycznych do oswajania trudnych emocji, takich jak lęk separacyjny, oraz budowania poczucia bezpieczeństwa w nowym środowisku.
- **Techniki relaksacyjne i masażyki:** Stosowanie zabaw paluszkowych, masażyków relaksacyjnych oraz prostych ćwiczeń oddechowych wspierających samoregulację i wyciszenie dziecka.
- **Metoda „Opiekuna prowadzącego”:** Wyznaczenie konkretnej osoby jako głównej figury bezpieczeństwa, co ułatwia dziecku adaptację i budowanie zaufania do personelu.

2. Metody wspierania komunikacji.

- **Komunikacja Wspomagająca i Alternatywna (AAC):** Systematyczne wdrażanie piktogramów, tablic wyboru oraz gestów wspomagających, aby umożliwić ekspresję dzieciom niemówiącym lub z trudnościami werbalnymi.
- **Standard Aktywnego Słuchania:** Utrzymywanie kontaktu wzrokowego na poziomie oczu dziecka, reagowanie na każdą formę wokalizacji oraz dbałość o czysty, poprawny gramatycznie komunikat bez infantylizacji języka.
- **Profilaktyka logopedyczna:** Codzienne zabawy aparatem artykulacyjnym, stosowanie onomatopei (naśladowanie dźwięków) oraz rymowanek wspierających rozwój mowy.

3. Metody wspierania autonomii i procesów poznawczych.

- **Elementy pedagogiki Marii Montessori:** Tworzenie „przygotowanego otoczenia” podzielonego na strefy aktywności, w którym dziecko ma swobodę wyboru materiałów rozwojowych, co wspiera jego sprawstwo i niezależność.
- **Metoda samodzielnych doświadczeń:** Zachęcanie dzieci

	do eksperymentowania (np. zabawy z wodą, piaskiem, światłem) oraz samodzielnego rozwiązywania problemów adekwatnych do wieku. • Uważna obserwacja uczestnicząca: Systematyczne śledzenie postępów dziecka bez oceniania, co pozwala na bieżące dostosowywanie planu pracy do indywidualnych potrzeb wychowanka. 4. Metody wspierania rozwoju fizycznego i sensorycznego. • Metoda Integracji Sensorycznej (SI): Stymulowanie zmysłów poprzez ścieżki sensoryczne o różnych fakturach, zabawy masami plastycznymi oraz korzystanie z „koszyka skarbów”. • Opowieść ruchowa (wg J. C. Thulina): Metoda łącząca słowo z ruchem, w której dzieci ruchem całego ciała obrazują treść opowiadania opiekuna, rozwijając wyobraźnię i sprawność fizyczną. • Kinezylogia Edukacyjna (wg P. Dennisona): Wykorzystanie prostych ćwiczeń fizycznych integrujących pracę mózgu i ciała, wspierających koordynację oraz orientację w przestrzeni. 5. Metody ekspresji twórczej i umuzykalnienia. • Pedagogika Zabawy (KLANZA): Integrowanie grupy poprzez wspólne zabawy z chustą animacyjną, muzyką i ruchem, eliminujące rywalizację na rzecz radosnej współpracy. • Metody ekspresji muzycznej (wg C. Orffa i B. Strauss): Wyzwalanie inwencji twórczej poprzez improwizację ruchową, aktywne słuchanie muzyki klasycznej oraz grę na prostych instrumentach perkusyjnych. • Malowanie dziesięcioma palcami (wg R. F. Show): Technika wspierająca małą motorykę i dająca dziecku całkowitą swobodę ekspresji plastycznej na dużych płaszczyznach.
--	--

1.1.4. Harmonogram dnia.

W placówce ustala się harmonogram dnia celem zapewnienia dzieciom stałych i przewidywalnych warunków opieki. Harmonogram dnia dostępny jest dla rodziców dzieci przebywających w placówce.

Godzina	Element dnia	Charakterystyka działań
7:00 – 8:20	Powitanie	Czas na budowanie bezpiecznej relacji. Indywidualne powitanie, zabawy swobodne w strefach rozwoju.
8:20 – 8:30	Przygotowanie do śniadania	Toaleta poranna, wdrażanie nawyków higienicznych wspierających autonomię.
8:30 – 9:00	Śniadanie	Samodzielne spożywanie posiłku, nauka picia z kubka, wspieranie sprawstwa dziecka.
9:00 – 9:30	Blok I - Aktywne zabawy edukacyjne	Zajęcia i zabawy zorganizowane stymulujące rozwój psychomotoryczny dziecka, realizacja profilaktyki logopedycznej i elementów AAC.
9:30 – 10:30	Spacer, przebywanie na placu zabaw	Codziennie przebywanie na świeżym powietrzu; eksploracja natury, zabawy w ogrodzie.
10:30 – 10:45	Przygotowanie do posiłku	Czynności higieniczne, mycie rączek.
10:45 – 11:15	Obiad – I danie	Spożywanie posiłku w spokojnej, domowej atmosferze.
11:15 – 11:55	Blok II - Zabawy dydaktyczne	Zabawy ruchowe, gry integrujące grupę i stymulacja zmysłów.
11:55 – 12:10	Przygotowanie do posiłku	Mycie rąk, przygotowanie do drugiego dania.
12:10 – 12:40	Obiad – II danie	Kształtowanie umiejętności posługiwania się sztuczcami i estetycznego jedzenia.
12:40 – 14:40	Odpoczynek i relaksacja	Drzemka lub cicha aktywność na dywanie. Elementy bajkoterapii, muzykoterapii i wyciszenie przy muzyce relaksacyjnej.
14:40 – 14:50	Wybudzanie i toaleta	Czułe wybudzanie, czynności pielęgnacyjne, przygotowanie do podwieczorku.
14:50 – 15:15	Podwieczorek	Wspólny posiłek, nauka samodzielnego nakładania porcji.

	15:15 – 17:00	Zabawy popołudniowe i pożegnanie	Zabawy indywidualne i grupowe, prace porządkowe w sali.
	Ważne uwagi metodyczne do planu dnia: • Indywidualizacja czynności higienicznych: Zgodnie z nowoczesnymi standardami, zabiegi takie jak zmiana pieluszek, mycie czy korzystanie z toalety nie są realizowane jako sztywne bloki czasowe dla całej grupy. Odbywają się one zawsze w odpowiedzi na indywidualne potrzeby dziecka, bez pośpiechu, z zachowaniem delikatności oraz pełnego kontaktu (wzrokowego i słownego), przy jednoczesnym informowaniu dziecka o każdym kolejnym kroku. • Wspieranie autonomii (Standard 4.2 i 4.4): Personel postępuje zgodnie ze spisana listą działań wspierających sprawstwo dziecka podczas posiłków i higieny. Opiekunowie aktywnie towarzyszą dziecku, zachęcając do samodzielnych prób (np. trzymania sztućców, mycia rąk), ale nie wyręczają go, gdy próbuje działać samo, co buduje jego poczucie kompetencji. • Zapewnienie optymalnych warunków fizycznych: W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, przez cały dzień zapewnia się im nieograniczony dostęp do świeżej wody do picia. Jednocześnie dba się o dobrostan sensoryczny wychowanków poprzez całkowitą rezygnację z używania radia lub muzyki jako stałego tła akustycznego. • Codzienna aktywność na świeżym powietrzu: Plan dnia zakłada obowiązkowe wyjście dzieci na zewnątrz każdego dnia, niezależnie od pory roku. Proponowanie innych aktywności wewnątrz budynku następuje wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, związanych z bardzo wysokim poziomem smogu lub skrajnie niedogodnymi warunkami atmosferycznymi. • Respektowanie praw dziecka: Każdy wychowanek ma prawo do rezygnacji z udziału w zorganizowanej aktywności, świętowaniu lub zabawie grupowym. Personel bezwzględnie respektuje tę decyzję, oferując dziecku w zamian alternatywną, cichą formę zajęcia, dostosowaną do jego aktualnego nastroju i potrzeb.		

1.1.5. Planowane aktywności.

1. Wspieranie autonomii i sprawczości (Standard 6.2).

Działania budujące fundamenty samodzielności i poczucia wpływu dziecka na własne życie:

- Możliwość wyboru: Aktywności typu „Wybierz zabawkę”, „Mój kącik zabawy” czy „Co dziś jemy?” (wybór między dwiema zdrowymi przekąskami).
- Nauka samodzielności: Angażowanie dzieci w proste obowiązki, takie jak nakrywanie do stołu, sprzątanie po zabawie czy samodzielne mycie rąk i ubieranie się.
- Wzmacnianie sprawczości: Docenianie wysiłku włożonego w działanie, a nie tylko efektu końcowego.

2. Doświadczenie i poznawanie świata (Standard 7).

Rozbudzanie naturalnej ciekawości dziecka, kładąc nacisk na eksplorację środowiska naturalnego:

- Mali odkrywcy: Zabawy badawcze w ogrodzie z użyciem lup, zbieranie i opisywanie skarbów natury (liście, kamienie) oraz obserwacja zmian pogody.
- Myślenie przyczynowo-skutkowe: Zabawy wprowadzające przedmioty w ruch, eksperymenty z wodą, światłem i cieniem oraz manipulowanie różnorodnymi materiałami.
- Edukacja przyrodnicza: Sadzenie roślin i obserwowanie ich wzrostu, poznawanie nazw zjawisk przyrodniczych i cech przedmiotów.

3. Rozwój komunikacji i AAC (Standard 8).

- Wdrażanie AAC: Codzienne korzystanie z piktogramów, tablic wyboru i gestów ułatwiających dzieciom niemówiącym wyrażanie potrzeb.
- Zabawy językowe: Rymowanki, piosenki paluszkowe, onomatopeje oraz ćwiczenia logorytmiczne wspierające aparat artykulacyjny.
- Aktywne czytanie: Codzienne spotkania z literaturą, podczas których dzieci aktywnie uczestniczą w opowiadaniu, przewracaniu stron i wskazywaniu ilustracji.
- Kultura rozmowy: Prowadzenie naturalnych dialogów na poziomie oczu dziecka, dbałość o czystość języka i dawanie czasu na odpowiedź.

4. Sprawność fizyczna i zmysłowa (Standard 9).

Aktywności wspierające harmonijny rozwój motoryczny i integrację bodźców:

- Elementy metody W. Sherborne: Zabawy relacyjno-ruchowe budujące świadomość ciała i poczucie bezpieczeństwa w kontakcie z dorosłym.
- Edukacja sensoryczna: Chodzenie boso po ścieżkach

	sensorycznych, zabawy masami plastycznymi (ciastolina, masa solna, błoto) oraz poznawanie zapachów i smaków. • Ruch to zdrowie: Tory przeszkód, zabawy z piłką, wspinanie się i swobodna aktywność na świeżym powietrzu. 5. Twórcza ekspresja i kontakt z kulturą (Standard 10). Zapewnienie warunków do nieskrępowanej ekspresji i obcowania ze sztuką: • Działania plastyczne: Malowanie na dużych formatach, eksperymentowanie z barwami i fakturami bez użycia gotowych szablonów. • Edukacja muzyczna: Słuchanie muzyki klasycznej i relaksacyjnej, gra na prostych instrumentach oraz zabawy dramatyczne z pacynkami. • Celebrowanie wydarzeń: Organizowanie prostych uroczystości bliskich dzieciom, w tym unikalnego „Dnia Krzemisia” oraz urodzin wychowanków. Każda z powyższych aktywności zawiera prawo dziecka do odmowy udziału, co jest bezwzględnie respektowane przez personel. Aktywności są dostosowywane do wieku, możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, uwzględniając ich własną inicjatywę oraz spontaniczne sytuacje edukacyjne.
--	---

1.2. Wizytówka placówki i akceptacja Planu OWE.

1.2.1. Wizytówka placówki (specyfika instytucji).

1. Dane podstawowe.

- Nazwa instytucji: **Publiczny Żłobek im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku.**
- Organ prowadzący: **Gmina Orońsko.**
- Adres: **ul. F. K. Christianiego 8, 26-505 Orońsko.**
- Nr telefonu: **730 126 505**
- Adres e-mail: [**zlobek@oronsko.pl**](mailto:zlobek@oronsko.pl)
- NIP: **799 198 65 59**
- REGON: **544946374**
- Kierownictwo: **Dyrektor Marta Kaźmierczak.**
- Liczba miejsc: **Placówka zapewnia opiekę dla 16 dzieci**, co pozwala na zachowanie kameralnej, domowej atmosfery oraz pełną indywidualizację pracy opiekuńczo-wychowawczej.

2. Infrastruktura i warunki lokalowe.

- **Charakterystyka budynku:** Żłobek mieści się w nowoczesnym, nowym budynku, który został zaprojektowany z myślą o najwyższych standardach bezpieczeństwa i higieny.
- **Warunki lokalowe:** Placówka oferuje bardzo dobre warunki lokalowe, charakteryzujące się wysoką estetyką, odpowiednim nasłonecznieniem oraz nowoczesnymi systemami instalacyjnymi.
- **Podział przestrzeni:** Żłobek dysponuje dwoma przestronnymi salami zajęć, które są podzielone na wyraźne strefy aktywności: wspólnego czytania, sensoryczną, ruchową, zabaw tematycznych oraz strefę wyciszenia. Taki układ wspiera autonomię dziecka i pozwala na swobodną eksplorację przestrzeni.

3. Lokalizacja i otoczenie.

- **Otoczenie przyrodnicze:** Żłobek zlokalizowany jest w Orońsku, w bliskim sąsiedztwie terenów zielonych, co umożliwia realizację edukacji przyrodniczej. W pobliżu znajduje się park oraz Centrum Rzeźby Polskiej.
- **Przestrzenie zewnętrzne:** Placówka posiada własny, ogrodzony plac zabaw wyposażony w certyfikowane urządzenia terenowe.

4. Zasoby i wyposażenie.

	• Materiały rozwojowe: W pracy z dziećmi wykorzystujemy materiały naturalne, estetyczne i systematycznie rotowane, aby pobudzać ciekawość i kreatywność wychowanków. • Dostępność pomocy: Pomoce dydaktyczne są usytuowane na wysokości zasięgu ręki dziecka, co sprzyja budowaniu samodzielności i sprawstwa. 5. Bezpieczeństwo i dostosowanie. • Dostępność architektoniczna: Budynek jest w pełni pozbawiony barier i dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. • Warunki higieniczno-zdrowotne: Zapewniony jest stały dostęp do wody pitnej oraz dbałość o dobrostan akustyczny poprzez rezygnację z radia jako stałego tła.
--	---

1.2.2. Akceptacja i aktualizacja Planu OWE.

Tryb zatwierdzenia: Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku zostaje przyjęty i zatwierdzony do realizacji w drodze zarządzenia organu prowadzącego.

Status dokumentu: Zatwierdzony Plan OWE stanowi podstawowy dokument merytoryczny określający zasady i sposób realizacji funkcji opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych w placówce. Jest on spójny z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz rozporządzeniem w sprawie standardów opieki.

Dostępność i komunikacja:

- Dla personelu: Po zatwierdzeniu, plan jest niezwłocznie przekazywany do wiadomości wszystkim pracownikom żłobka, którzy są zobowiązani do jego stosowania w codziennej pracy.
- Dla rodziców: Dokument jest udostępniony rodzicom do wglądu w siedzibie placówki, co sprzyja transparentności i budowaniu partnerskich relacji.

Ewaluacja i aktualizacja: Plan OWE nie jest dokumentem zamkniętym. Zgodnie z wymogami ustawowymi podlega on systematycznej analizie i aktualizacji co najmniej raz w roku (rekomendowany termin: czerwiec–sierpień). Proces ten uwzględnia:

- wnioski z bieżącej pracy i obserwacji postępów dzieci,
- wyniki samooceny personelu,
- opinie i potrzeby rodziców zbierane poprzez ankiety satysfakcji.

STANDARD 2. ORGANIZACJA PRACY PERSONELU, BEZPIECZEŃSTWO I ADAPTACJA

Właściwa organizacja pracy personelu w żłobku w Orońsku stanowi gwarancję wysokiej jakości opieki oraz zapewnia warunki do stałego podnoszenia kompetencji zawodowych opiekunów w duchu współpracy i refleksji.

2.1. Zadania i standardy pracy personelu w zakresie organizacji i rozwoju.	System pracy w placówce umożliwia personelowi rzetelną realizację zadań opiekuńczych oraz zapewnia czas na czynności niezbędne do podnoszenia jakości pracy poza bezpośrednim kontaktem z dzieckiem. • Czas na zadania dodatkowe: Opiekunowie mają wyznaczony czas w ramach godzin pracy na udział w spotkaniach zespołu, przygotowanie miesięcznych planów pracy oraz dokumentowanie postępów dzieci. • System szkoleń i supervizji: Personel jest zobowiązany do systematycznej aktualizacji wiedzy (min. 10 godzin zegarowych rocznie). Dyrektor placówki na bieżąco rozpoznaje i analizuje potrzeby rozwojowe personelu oraz sprawuje systematyczny nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego, prowadząc zbiorcze karty monitorowania szkoleń w celu weryfikacji realizacji wymaganego limitu godzin przez każdego pracownika • Wdrażanie nowych pracowników: Każdy nowy członek zespołu przechodzi proces adaptacji zawodowej pod opieką wyznaczonego mentora, zgodnie ze spisną procedurą. • Etyka i komunikacja wewnętrzna: Wszyscy pracownicy podpisują zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu Etycznego, który określa zasady relacji w zespole oraz drogi rozwiązywania konfliktów.
2.2. Dbalność o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę.	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego jest priorytetem personelu, realizowanym poprzez ścisłe przestrzeganie procedur oraz dbalność o estetykę i funkcjonalność przestrzeni. • Procedury wejścia i wyjścia: Personel rygorystycznie przestrzega zasad przyjmowania i wydawania dzieci wyłącznie osobom uprawnionym oraz kontroluje obecność osób trzecich na terenie placówki. • Postępowanie w chorobie i wypadku: W żłobku

	obowiązują jasne instrukcje postępowania w przypadku zaobserwowania objawów choroby u dziecka oraz procedury udzielania pierwszej pomocy (szkolenia co 2 lata). • Standardy higieniczne: Podczas czynności pielęgnacyjnych personel zapewnia dzieciom pełną intymność i szacunek, dbając o ich autonomię zgodnie z „Listą działań wspierających sprawstwo”.
2.3. Program adaptacji „Pierwsze Kroki Krzemisia”.	Proces adaptacji w Orońsku jest zindywidualizowany i opiera się na budowaniu poczucia bezpieczeństwa dziecka poprzez aktywny udział rodzica. • Podmiotowe traktowanie: Opiekunowie dostosowują proces włączenia dziecka do grupy do jego tempa rozwoju i potrzeb emocjonalnych. • Rola rodzica: Rodzic jest zachęcany do towarzyszenia dziecku w sali w pierwszym etapie adaptacji, co minimalizuje stres związany z nowym otoczeniem. • Wymiana informacji: Przed rozpoczęciem opieki personel zbiera szczegółowe informacje o nawykach, preferencjach i umiejętnościach dziecka, aby zapewnić mu warunki zbliżone do domowych.

STANDARD 3. WSPÓŁPRACA PERSONELU Z RODZICAMI.

Współpraca z rodzicami w żłobku w Orońsku opiera się na partnerstwie, wzajemnym szacunku i otwartości, mając na celu stworzenie spójnego środowiska sprzyjającego rozwojowi dziecka.

3.1. Zadania i standardy pracy personelu w komunikacji z rodzicami.	Skuteczna i efektywna komunikacja z rodzicami służy wspólnemu działaniu w najlepszym interesie dziecka oraz budowaniu zaufania do placówki. Bieżący przepływ informacji: Personel informuje rodziców o codziennym samopoczuciu dziecka oraz realizacji planu OWE poprzez wybrane kanały (np. rozmowy przy odbiorze, tablica informacyjna, aplikacja). Indywidualne rozmowy o rozwoju: Standardem pracy są zaplanowane raz w roku spotkania z rodzicami, poświęcone omówieniu postępów rozwojowych dziecka na podstawie arkuszy obserwacji. Konsultacje specjalistyczne: Placówka wspiera rodziców w nawiązywaniu kontaktów z logopedą, psychologiem czy
---	--

	terapeutą SI, udostępniając materiały edukacyjne podnoszące kompetencje rodzicielskie.
3.2. Włączanie rodziców w życie instytucji.	Żłobek stwarza warunki umożliwiające rodzicom aktywne uczestnictwo w życiu placówki oraz współdecydowanie o istotnych aspektach jej funkcjonowania. Formy uczestnictwa: Rodzice mogą angażować się w życie żłobka poprzez udział w zajęciach otwartych, pomoc w organizacji uroczystości (np. Dzień Rodziny) oraz udział w projektach tematycznych. • Konsultacje i opinie: Plan OWE oraz ważne zmiany organizacyjne podlegają konsultacjom z rodzicami, a ich głos jest brany pod uwagę przy rocznej aktualizacji planu. Badanie satysfakcji: Minimum raz w roku przeprowadza się ankietę satysfakcji rodziców, której wyniki służą do modyfikacji i doskonalenia pracy żłobka.

STANDARD 4. RESPEKTOWANIE PRAW DZIECI W CODZIENNEJ PRACY.

4.1. Warunki do odpoczynku.	W trosce o prawidłowy rozwój i komfort dzieci, codzienny rytm dnia uwzględnia czas na odpoczynek i wyciszenie, realizowany w dwóch formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb wychowanków: • Odpoczynek na leżakach (popołudniowa drzemka): Odbywa się w atmosferze ciszy, przy przygaszonym świetle i dźwiękach spokojnej muzyki relaksacyjnej lub kołysanek. Podczas leżakowania opiekun jest stale obecny w sali. • Cicha aktywność na dywanie (dla dzieci niepotrzebujących snu): Dzieci mają możliwość relaksu w wyznaczonej strefie wyciszenia. W tym czasie oferowane są: elementy bajkoterapia (słuchanie opowiadań czytanych przez opiekuna), układanki, oglądanie książeczek oraz zabawy relaksacyjne (np. masażyki). • Prawa dziecka: Każde dziecko może w dowolnym momencie zgłosić potrzebę odpoczynku, a personel zapewnia mu wówczas bezpieczne miejsce do relaksu. Szanujemy prawo dziecka do rezygnacji z udziału w grupowej formie odpoczynku na rzecz innej, cichej aktywności.
4.2. Autonomia dziecka podczas czynności higienicznych.	Personel żłobka wspiera sprawstwo i godność dziecka podczas codziennej pielęgnacji, stosując poniższe działania. • Komunikacja: Opiekun informuje dziecko o każdej planowanej czynności, utrzymuje kontakt wzrokowy i tłumaczy kolejne etapy działania. • Wspieranie samodzielności: Personel daje dziecku czas na przygotowanie się i zachęca do samodzielnych prób (np. odkręcanie wody, próby wycierania rączek, podnoszenie nóżek przy przewijaniu). • Zasada „nie wyręczaj”: Opiekun aktywnie towarzyszy dziecku i wspiera je, gdy napotka trudność, ale nie wykonuje czynności za nie, jeśli dziecko chce działać samo. • Intymność: Czynności higieniczne odbywają się w wyznaczonych miejscach z poszanowaniem prywatności; personel nie komentuje wyglądu ciała i nie porównuje dzieci między sobą.

4.3. Samoocena działań w zakresie higieny.	Systematyczna, dokonywana minimum raz w roku samoocena personelu w obszarze pielęgnacji służy pogłębionej refleksji nad codzienną praktyką oraz zapewnia stałe doskonalenie metod wspierających podmiotowość i intymność dziecka w łazience. • Częstotliwość: Każda osoba z personelu dokonuje samooceny swoich działań wspierających autonomię dziecka minimum raz w roku. • Forma: Proces odbywa się indywidualnie na podstawie arkusza i kończy się rozmową z dyrektorem. • Cel: Wyniki służą refleksji, planowaniu szkoleń i stałemu podnoszeniu jakości opieki pielęgnacyjnej.
4.4. Autonomia dziecka podczas posiłków.	Placówka tworzy warunki sprzyjające nauce samodzielnego jedzenia oraz budowaniu pozytywnej relacji z jedzeniem: • Włączanie w organizację: Dzieci, w miarę swoich możliwości, pomagają w nakrywaniu do stołu (np. rozkładanie serwetek) i sprzątaniu po posiłku (odnoszenie talerzyka). • Możliwość wyboru: Dzieci mają prawo decydować o wielkości porcji („Mała czy duża?”) oraz wybierać produkty podczas posiłku (np. wybór zdrowej przekąski). • Atmosfera i tempo: Posiłki odbywają się bez pośpiechu, w spokojnej atmosferze; personel zachęca do próbowania nowych smaków, ale bezwzględnie nie zmusza do jedzenia i szanuje sygnały sytości dziecka. • Wsparcie techniczne: Wykorzystujemy naczynia i sztucce dopasowane do małej dłoni dziecka, co ułatwia naukę samodzielnego jedzenia.
4.5. Samoocena działań w zakresie posiłków.	Regularna weryfikacja działań podejmowanych przez opiekunów przy stole pozwala na utrzymanie wysokich standardów w zakresie budowania sprawstwa dziecka oraz sprzyja tworzeniu bezpiecznych warunków do nauki samodzielnego spożywania posiłków. • Procedura: Personel systematycznie, minimum raz w roku, weryfikuje swój sposób wspierania samodzielności dzieci przy stole. • Dokumentacja: Wnioski z samooceny są dokumentowane w formie notatek, które służą do wypracowania spójnych metod pracy całego zespołu. • Monitorowanie: Zespół regularnie omawia zasady organizacji posiłków, uwzględniając indywidualne potrzeby dzieci (np. alergie, preferencje).

STANDARD 5. BUDOWANIE BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI.

5.1. Sposoby nawiązywania relacji i komunikacja.	Personel żłobka stosuje spójne metody budowania więzi, które gwarantują każdemu dziecku poczucie bezpieczeństwa, stabilności i podmiotowości. • Indywidualne powitanie: Każde dziecko jest witane osobiście przez opiekuna, który zniża się do poziomu jego wzroku, nawiązuje kontakt wzrokowy i zwraca się do niego po imieniu w sposób ciepły i życzliwy. • Reagowanie na sygnały dziecka: Personel uważnie obserwuje komunikaty werbalne i niewerbalne (płacz, gesty, mimikę), reagując na nie z empatią i spokojem. Opiekunowie akceptują wszystkie emocje dzieci, wspierają je w ich nazywaniu (np. „Widzę, że jesteś smutny”) i pomagają w powrocie do równowagi. • Komunikowanie zmian w ciągu dnia: Wszystkie przejścia między aktywnościami (np. koniec zabawy, przygotowanie do posiłku czy spaceru) są zapowiadane z odpowiednim wyprzedzeniem. Personel używa prostego języka, a w razie potrzeby piktogramów, aby pomóc dzieciom przewidzieć nadchodzące wydarzenia. • Respektowanie granic: Opiekunowie szanują prawo dziecka do dystansu, chwilowego wycofania się z kontaktu lub odmowy udziału w zabawie, zapewniając mu wówczas alternatywną formę wyciszenia.
5.2. Samoocena interakcji personelu z dziećmi.	Systematyczna refleksja personelu nad jakością kontaktów z dziećmi pozwala na świadome kształtowanie wspierających postaw opiekunów i stałe podnoszenie jakości opieki. • Tryb realizacji: Każdy pracownik pedagogiczny dokonuje indywidualnej samooceny zadań dotyczących interakcji z wychowankami minimum raz w roku. • Forma i dokumentowanie: Proces odbywa się na podstawie przygotowanego arkusza refleksji, a wnioski są dokumentowane w formie notatki służbowej. • Obszary analizy: Samoocena obejmuje m. in. umiejętność aktywnego słuchania, sposób reagowania w sytuacjach trudnych i konfliktowych oraz skuteczność stosowania pozytywnych komunikatów zamiast zakazów. • Wykorzystanie wniosków: Wyniki samooceny służą wyłącznie rozwojowi kompetencji zespołu i planowaniu szkoleń; nie mają one charakteru oceny pracowniczej, lecz stanowią narzędzie wspierające etykę pracy w żłobku.

STANDARD 6: WSPIERANIE U DZIECI POCZUCIA PRZYNALEŻNOŚCI I UWAGAŃ NA INNE OSOBY.

6.1. Zadania i standardy pracy personelu.	Realizacja standardu budowania wspólnoty opiera się na celowym aranżowaniu przestrzeni oraz stosowaniu codziennych rytuałów, które ułatwiają dzieciom nawiązywanie pierwszych kontaktów społecznych. • Organizacja przestrzeni: Personel dzieli salę na wyraźne strefy aktywności, tworząc małe „strefy spotkań” ułatwiającymi kontakt wzrokowy i wspólną zabawę. • Codziennie rytuały: Opiekunowie stosują powtarzalne rytuały grupowe (poranny krąg, wspólne powitania i pożegnania), które budują poczucie stabilności i przynależności do grupy. • Modelowanie relacji: Personel aktywnie pokazuje dzieciom, jak budować więzi, uczy empatii, dzielenia się i czekania na swoją kolej poprzez własny przykład i pozytywne komunikaty. • Wspieranie współpracy: Opiekunowie podpowiadają rozwiązania w sytuacjach trudnych i zachęcają dzieci do wspólnych działań, takich jak dekorowanie sali czy porządkowanie stref aktywności.
6.2. Aktywności wspierające autonomię i sprawczość.	Dziecko ma prawo do samostanowienia w sprawach go dotyczących, co wzmacnia jego poczucie sprawstwa oraz buduje fundamenty niezależności. • Umożliwienie wyboru: Dzieci mają codzienną możliwość podejmowania prostych decyzji, w tym wyboru zabawki, kącika zainteresowań czy rodzaju zdrowej przekąski. • Prawo do odmowy: Personel bezwzględnie respektuje prawo dziecka do rezygnacji z udziału w zajęciach grupowych czy zabawie, oferując w zamian cichą formę aktywności dostosowaną do nastroju wychowanka. • Zwiększanie samodzielności: Angażowanie dzieci w proste obowiązki adekwatne do wieku np. pomoc przy nakrywaniu do stołu, sprzątanie po zabawie czy samodzielne mycie rąk. • Celebracja ważnych wydarzeń: Organizowanie uroczystości bliskich dzieciom, w tym urodzin.

STANDARD 7. ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO POZNAWANIA I DOŚWIADCZANIA OTACZAJĄCEGO ŚWIATA.

7.1. Zadania i standardy pracy personelu.	Realizacja standardu poznawania świata opiera się na profesjonalnie określonych zadaniach opiekunów, których celem jest stworzenie bezpiecznych i stymulujących warunków do codziennej, samodzielnej eksploracji otoczenia przez dzieci. • Aranżacja stymulującej przestrzeni: Personel organizuje sale w sposób umożliwiający dzieciom swobodny dostęp do różnorodnych stref zabaw tematycznych. • Rotacja materiałów poznawczych: Opiekunowie zmieniają zabawki i przedmioty dostępne dla dzieci, dostosowując je do ich aktualnych zainteresowań dzieci. • Zapewnienie kontaktu z naturą: Standardem pracy jest gwarantowanie dzieciom codziennej możliwości badania materiałów naturalnych, takich jak liście, kamienie, piasek czy woda. • Udostępnianie narzędzi badawczych: Personel zapewnia dzieciom dostęp do prostych narzędzi wspomagających odkrywanie świata, w tym lup do obserwacji przyrody. • Eksploracja terenu zewnętrznego: Personel umożliwia dzieciom regularne poznawanie najbliższego otoczenia przyrodniczego placówki oraz obserwowanie zmian zachodzących w naturze podczas codziennych spacerów i zabaw na świeżym powietrzu.
7.2. Aktywności wspierające doświadczanie świata.	Proponowane aktywności edukacyjne są ukierunkowane na rozwijanie naturalnej ciekawości poznawczej dzieci poprzez bezpośrednie doświadczanie zjawisk zachodzących w przyrodzie oraz badanie cech przedmiotów. • Rozwijanie myślenia przyczynowo-skutkowego: Zabawy badawcze wprawiające przedmioty w ruch (toczenie piłek), eksperymenty z wodą i lodem oraz wspólne budowanie i burzenie wież z klocków. • Kształtowanie umiejętności obserwacji: Codzienne rytuały „pogodowego okienka” (obserwacja nieba przez okno), nasłuchiwanie i nazywanie dźwięków z otoczenia oraz badanie tekstur materiałów podczas spacerów (np. dotykanie kory drzew, trawy). • Używanie określeń dla cech przedmiotów: Aktywności polegające na klasyfikowaniu skarbów natury według koloru, kształtu i wielkości oraz zabawy sensoryczne typu „ciepłe–zimne” czy „ciężkie–lekkie”. • Orientacja w przestrzeni i cechach przedmiotów: Zabawy w poszukiwanie ukrytych przedmiotów połączone z określaniem ich położenia za pomocą pojęć: „na”, „pod”, „obok”, „za” oraz pokonywanie prostych torów przeszkód zgodnie z instrukcją opiekuna.

STANDARD 8. TWORZENIE DZIECIOM ŚRODOWISKA SPRZYJAJĄCEGO MÓWIENIU, SŁUCHANIU I POROZUMIEWANIU SIĘ.

8.1. Zadania i standardy pracy personelu.	Fundamentem wspierania rozwoju mowy w żłobku jest wysoka jakość interakcji językowych personelu z dziećmi, oparta na wzorcu poprawnej mowy, uważnym słuchaniu oraz systematycznym wdrażaniu narzędzi komunikacji wspomagającej. • Wzorzec językowy: Personel komunikuje się z dziećmi, używając poprawnej gramatyki i pełnych zdań, unikając infantylizacji języka (np. „Czy zjesz zupę?” zamiast „am-am”). • Standard aktywnego słuchania: Podczas interakcji opiekun utrzymuje kontakt wzrokowy na poziomie oczu dziecka, reaguje na każdą formę wokalizacji (gaworzenie, gesty) i daje dziecku czas na sformułowanie odpowiedzi. • Wdrażanie komunikacji alternatywnej (AAC): Personel stosuje piktogramy, tablice wyboru i gesty wspomagające, szczególnie w pracy z dziećmi o opóźnionym rozwoju mowy. • Komentowanie rzeczywistości: Opiekunowie opisują codzienne czynności pielęgnacyjne i higieniczne („Teraz myjemy ręce”), wzbogacając słownictwo bierne dzieci.
8.2. Aktywności wspierające komunikację.	Zaplanowane działania wspierające rozwój porozumiewania się integrują codzienne sytuacje społeczne z aktywnym obcowaniem z literaturą i zabawą, co pozwala na naturalne wzbogacanie słownictwa oraz budowanie gotowości komunikacyjnej dziecka • Codzienne rytuały językowe: Spotkania w kręgu, rozmowy o emocjach i potrzebach oraz zabawy z użyciem pacynek modelujących dialog. • Trening komunikacji w grupie: Zabawy tematyczne (np. zabawa w dom, sklep), które uczą dzieci współpracy, dzielenia się i używania zwrotów grzecznościowych. • Aktywne obcowanie z literaturą: Codzienne czytanie książek z angażowaniem dzieci w przewracanie stron, wskazywanie ilustracji („Pokaż, gdzie jest...”) i odpowiadanie na pytania dotyczące treści. • Zabawy profilaktyczno-logopedyczne: Ćwiczenia logorytmiczne, piosenki paluszkowe, naśladowanie dźwięków (onomatopeje) oraz rymowanki wspierające aparat artykulacyjny.

STANDARD 9: KSZTAŁTOWANIE OTOCZENIA UMIĘLIWIAJĄCEGO ROZWÓJ SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI ORAZ ANGAŻOWANIE ZMYŚLÓW.

Prawidłowy rozwój psychomotoryczny dziecka wspierany jest poprzez bezpieczne i przemyślane aranżowanie przestrzeni, która stymuluje zmysły oraz zachęca do podejmowania różnorodnych form aktywności ruchowej.

9.1. Zadania i standardy pracy personelu.	Zadania personelu w zakresie sprawności fizycznej koncentrują się na zapewnieniu bezpiecznej przestrzeni do codziennego ruchu oraz na dbałości o prawidłowy, bezpieczny poziom bodźców zmysłowych w otoczeniu dziecka. • Bezpieczna przestrzeń do ruchu: Personel aranżuje sale tak, by umożliwić swobodne raczkowanie, chodzenie i podejmowanie prób wspinania się. • Optymalna stymulacja zmysłów: Opiekunowie dbają o dobrostan akustyczny (rezygnacja z radia jako stałego tła) oraz zapewniają dostęp do materiałów o zróżnicowanej fakturze, wadze i zapachu. • Wspieranie rozwoju motorycznego: Personel aktywnie towarzyszy dzieciom w nauce kontrolowania ruchów ciała, asekurowując je podczas pokonywania przeszkód bez nieuzasadnionego ograniczania ich aktywności. • Codzienny ruch na powietrzu: Standardem pracy jest zapewnienie dzieciom możliwości zabawy na zewnątrz każdego dnia, co pozwala na ćwiczenie równowagi na naturalnym podłożu (trawa, piasek).
--	--

**9.2. Aktywności
wspierające rozwój
fizyczny i zmysłowy.**

Proponowane aktywności sensoryczno-motoryczne mają na celu wspieranie rozwoju motoryki małej i dużej oraz doskonalenie koordynacji poprzez zabawy angażujące wszystkie zmysły.

- **Edukacja sensoryczna:** Zabawy angażujące wzrok, słuch, dotyk, węch i smak, w tym tworzenie ścieżek dotykowych, zabawy masami plastycznymi oraz korzystanie z „koszyka skarbów”.
- **Rozwijanie dużej motoryki:** Pokonywanie torów przeszkód, przechodzenie przez tunele, zabawy z piłką oraz ćwiczenia relacyjno-ruchowe metodą Weroniki Sherborne.
- **Trening małej motoryki:** Zabawy manipulacyjne, takie jak nawlekanie koralików, darcie papieru, odpinanie rzepów oraz samodzielne próby posługiwania się sztućcami.
- **Budowanie świadomości ciała:** Zabawy wspierające czucie głębokie (turlanie się po materacach, masażyki relaksacyjne).

STANDARD 10. ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO TWÓRCZEJ EKSPRESJI I KONTAKTU Z RÓŻNYMI WYTWORAMI KULTURY I SZTUKI.

Możliwość nieskrępowanej ekspresji twórczej oraz kontakt z wartościowymi dziełami kultury pozwalają dzieciom na rozwijanie wyobraźni, wrażliwości estetycznej oraz wyrażanie własnych emocji.

10.1. Zadania i standardy pracy personelu.	Standardy pracy personelu w obszarze twórczości opierają się na docenianiu samego procesu kreacji oraz zapewnieniu dzieciom swobodnego dostępu do różnorodnych technik artystycznych bez narzucania schematów. • Prymat procesu nad efektem: Personel docenia wysiłek twórczy dziecka, rezygnując z poprawiania prac, oceniania ich oraz stosowania gotowych szablonów i kolorowanek. • Dostęp do wysokiej jakości materiałów: Opiekunowie zapewniają codzienny, swobodny dostęp do bezpiecznych narzędzi artystycznych (farby, materiały naturalne i recyklingowe). • Inicjowanie kontaktu z kulturą: Personel udostępnia dzieciom reprodukcje dzieł sztuki, książki o wysokich walorach estetycznych oraz zapewnia kontakt z muzyką klasyczną i ludową. • Promowanie twórczości: Prace plastyczne i konstrukcyjne dzieci są systematycznie eksponowane w przestrzeni żłobka w formie mini-galerii, co wzmacnia ich poczucie wartości.
10.2. Aktywności wspierające ekspresję i kontakt z kulturą.	Zaplanowane działania zachęcające do ekspresji służą rozwijaniu wrażliwości estetycznej i emocjonalnej dzieci poprzez aktywny kontakt z literaturą, muzyką oraz różnymi formami sztuki. • Działania plastyczne „Wielki Format”: Swobodne malowanie rękami, stopami, gąbkami lub pędzlami na dużych arkuszach papieru rozłożonych na podłodze lub przypiętych do ścian. • Ekspresja muzyczno-ruchowa: Wspólne śpiewanie piosenek, gra na prostych instrumentach perkusyjnych oraz taniec swobodny z rekwizytami (chusty, wstążki). • Formy parateatralne: Zabawy z pacynkami, teatrzyk cieni, opowiadanie bajek z użyciem ilustracji oraz odgrywanie prostych scenek z życia codziennego. • Autorski „Dzień Czekoladowego Krzemisia”: Organizowanie unikalnego święta placówki połączonego z zabawami tematycznymi i celebracją wspólnoty żłobkowej.

STANDARD 11. PRACA NA PODSTAWIE PLANU OWE I JEGO SYSTEMATYCZNA EWALUACJA.

11.1. Realizacja i dokumentowanie planu.	Personel żłobka zobowiązany jest do prowadzenia systematycznej dokumentacji, która odzwierciedla przebieg pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz indywidualne postępy każdego wychowanka. • Zasady dokumentowania: Dokumentacja prowadzona jest w sposób przejrzysty i zrozumiały dla całego zespołu, co umożliwia ciągłość pracy i wymianę informacji między opiekunami. • Stosowane narzędzia dokumentacyjne: ○ Miesięczne plany pracy: Opracowywane dla grupy do 25. dnia miesiąca poprzedzającego napisany plan, zawierające precyzyjny opis celów, treści i szczegółowych aktywności. ○ Arkusze monitorowania rozwoju dziecka: Wypełniane dwa razy w roku, dostosowane do wieku dziecka (np. arkusze dla 1-, 2- i 3-latków), pozwalające śledzić postępy w obszarze motorycznym, poznawczym i społecznym. ○ Dziennik zajęć i notatki bieżące: Krótkie zapisy codziennych działań oraz wniosków z obserwacji zachowań dzieci.
11.2. Procedura rocznej ewaluacji i aktualizacji planu.	Plan OWE w Orońsku nie jest dokumentem zamkniętym; podlega on rokrocznej analizie w celu dostosowania go do możliwości instytucji oraz potrzeb dzieci, które aktualnie do niej uczęszczają. • Termin ewaluacji: Proces analizy przeprowadzany jest raz w roku, w okresie od czerwca do sierpnia. • Sposób przeprowadzenia analizy: ○ Gromadzenie danych: Personel analizuje bieżącą dokumentację (arkusze obserwacji, notatki) oraz podsumowuje stopień realizacji zaplanowanych celów. ○ Opinia rodziców: Uwzględnia się wyniki corocznego badania satysfakcji rodziców (ankiety, rozmowy indywidualne) dotyczące atmosfery, relacji i jakości opieki. ○ Samoocena kadry: Analiza wniosków z corocznych arkuszy samooceny opiekunów w zakresie interakcji z dziećmi oraz wspierania ich autonomii.

	• Dokumentowanie wniosków: Z przeprowadzonej ewaluacji sporządza się dokument podsumowujący (notatkę lub raport wewnętrzny), który zawiera wskazanie mocnych stron placówki oraz obszarów wymagających doskonalenia. • Modyfikacja planu: Wypracowane zalecenia stanowią podstawę do aktualizacji Planu OWE na kolejny rok pracy, co zapewnia stałe podnoszenie standardów świadczonych usług.
--	---

ZAŁĄCZNIKI DO STANDARDÓW OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI DO LAT 3 W PUBLICZNYM ŻŁOBKU im. „CZEKOLADOWEGO KRZEMISIA” W OROŃSKU

ZAŁĄCZNIK NR 1: Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” Orońsku

1. Cel procedury i zakres obowiązywania:

Celem procedury jest zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa wychowankom żłobka oraz ścisłe określenie odpowiedzialności rodziców i personelu podczas przekazywania opieki. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, rodziców oraz osoby przez nich upoważnione.

2. Zasady dostępu do placówki:

- Zgodnie ze specyfikacją instytucji, wejście główne jest zamykane.
- Pracownik ma obowiązek zweryfikować tożsamość osoby dzwoniącej przed otwarciem drzwi.
- Osoby trzecie (serwisanci, goście) mogą wejść na teren placówki wyłącznie po wpisaniu się do rejestru gości i podaniu celu wizyty.

3. Procedura przyprowadzania dziecka:

- Dzieci są przyprowadzane w godzinach 7:00 – 8:20 (zgodnie z harmonogramem dnia).
- Rodzic ma obowiązek osobiście wprowadzić dziecko do szatni i przekazać je bezpośrednio pod opiekę opiekunowi grupy. Odpowiedzialność żłobka za dziecko zaczyna się z chwilą przejęcia go przez personel.
- Do żłobka przyjmowane są wyłącznie dzieci zdrowe, niewykazujące objawów infekcji (gorączka, silny kaszel, duszności, niewyjaśnione wysypki).
- Opiekun przy powitaniu krótko rozmawia z rodzicem o samopoczuciu dziecka z nocy i poranka.

4. Procedura odbierania dziecka:

- Dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez rodziców lub osoby pełnoletnie posiadające pisemne upoważnienie złożone w dokumentacji żłobka.
- Opiekun ma prawo żądać okazania dokumentu tożsamości od osoby odbierającej.
- Bezwzględny zakaz wydawania dziecka: Personel nie wyda dziecka osobie, której zachowanie wskazuje na stan nietrzeźwości lub bycie pod wpływem środków odurzających. W takiej sytuacji opiekun niezwłocznie wzywa drugiego rodzica lub Policję.
- W przypadku konfliktów między rodzicami (np. ograniczenie praw rodzicielskich), placówka postępuje wyłącznie zgodnie z prawomocnym wyrokiem sądu dostarczonym do dyrektora placówki.

5. Sytuacje awaryjne:

- W razie nieodebrania dziecka do godziny 17:00 i braku kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka, personel powiadamia Dyrektora oraz odpowiednie służby (policję), zapewniając dziecku opiekę do czasu ich przybycia.
- Rodzice są zobowiązani do bieżącej aktualizacji numerów telefonów kontaktowych.

ZAŁĄCZNIK NR 2: Procedura postępowania w przypadku choroby i wypadku w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

I. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CHOROBY DZIECKA.

1. Monitoring stanu zdrowia i objawy Personel prowadzi stałą obserwację wychowanków pod kątem wystąpienia:

- Objawów ogólnych: podwyższona temperatura (gorączka), osłabienie, nadmierna senność, apatia, silny płacz lub ból.
- Objawów infekcji: kaszel, katar utrudniający oddychanie, wymioty, biegunka, niewyjaśnione wysypki lub silne reakcje na ukąszenia.

2. Kroki po zaobserwowaniu objawów:

- Izolacja: Opiekun niezwłocznie odizolowuje dziecko od grupy, zapewniając mu spokój i opiekę w wydzielonym miejscu (np. strefa wyciszenia).
- Pomiar temperatury: Personel mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym.
- Powiadomienie: Opiekun informuje Dyrektora oraz telefonicznie rodziców, prosząc o pilny odbiór dziecka.
- Leki: Żłobek w Orońsku bezwzględnie nie podaje dzieciom leków (z wyjątkiem sytuacji zagrożenia życia lub dzieci przewlekłe chorych na podstawie odrębnych, pisemnych instrukcji lekarskich).

3. Choroby zakaźne:

- W przypadku podejrzenia choroby zakaźnej (np. ospa, różyczka, wszawica), placówka postępuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
- Dyrektor niezwłocznie informuje pozostałych rodziców o wystąpieniu zagrożenia w grupie.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU.

1. Pierwsza pomoc i zabezpieczenie:

- Opiekun niezwłocznie udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej (personel przechodzi szkolenia co 2 lata).
- Zabezpiecza miejsce zdarzenia, aby inne dzieci nie ucierpiały, i prosi o wsparcie drugiego opiekuna, by zachować nadzór nad grupą.

2. Powiadomienie służb i rodziców:

- W nagłych przypadkach (uraz głowy, podejrzenie złamania) personel natychmiast wzywa Pogotowie Ratunkowe (112).
- O zdarzeniu są niezwłocznie informowani jest Dyrektor placówki oraz rodzice dziecka.

3. Dokumentacja powypadkowa:

- Każdy wypadek musi zostać wpisany do rejestru wypadków (data, opis zdarzenia, podjęte działania).
- W przypadku wypadku ciężkiego, Dyrektor powołuje zespół powypadkowy i sporządza protokół powypadkowy w ciągu 14 dni.

III. PROFILAKTYKA ZDROWOTNA I BEZPIECZEŃSTWA.

- Higiena: Systematyczne wietrzenie sal, dezynfekcja zabawek oraz nauka dzieci mycia rąk.

- Bezpieczna przestrzeń: Codzienna kontrola atestowanych mebli, gniazdek i wyposażenia placówki.
- Kontakt: Rodzice są zobowiązani do podania dwóch aktualnych numerów telefonów do szybkiego kontaktu.

ZAŁĄCZNIK NR 3: Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Zasady ogólne:

- Bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem personelu placówki.
- Osobą trzecią jest każda osoba dorosła niebędąca pracownikiem żłobka, rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka ani osobą upoważnioną do stałego odbioru dziecka.
- Osoby postronne mogą przebywać na terenie żłobka wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. awarie, serwisy, kontrole, zaproszeni goście).

2. Procedura wejścia do placówki:

- Drzwi wejścia głównego są zamykane.
- Pracownik ma obowiązek zweryfikować tożsamość osoby dzwoniącej przed otwarciem drzwi.
- Każda osoba trzecia wchodząca do żłobka jest zobowiązana do:
 - przedstawienia się i podania celu wizyty oraz nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować;
 - okazania dokumentu tożsamości na prośbę pracownika;
 - wpisania się do rejestru gości (data, imię i nazwisko, cel wizyty, godzina wejścia i wyjścia).
- Wyjątek od wpisu do rejestru stanowią stali dostawcy, z którymi placówka ma podpisane umowy.

3. Zasady przebywania na terenie żłobka

- Gość porusza się wyłącznie w obszarach dostępnych dla osób z zewnątrz: wiatrołap, korytarz, biuro administracji.
- Obszary niedostępne dla osób postronnych to: sale zabaw dzieci, kuchnia, szatnie oraz pomieszczenia gospodarcze.
- Osobom odwiedzającym bezwzględnie nie wolno:
 - fotografować ani nagrywać dzieci i terenu placówki bez zgody Dyrektora;
 - kontaktować się z dziećmi bez nadzoru personelu;
 - zakłócać harmonogramu dnia i pracy opiekunów.
- Osoba trzecia musi przebywać pod stałą opieką wyznaczonego pracownika, który eskortuje ją do miejsca docelowego i odprowadza do wyjścia.

4. Sytuacje niebezpieczne i podejrzane:

- W przypadku zauważenia osoby nieuprawnionej na terenie zamkniętym, personel ma obowiązek podjąć kontrolę nad tą osobą i zapytać o cel wizyty.
- Jeśli osoba zachowuje się podejrzanie, agresywnie, odmawia podania danych lub nie stosuje się do poleceń, pracownik niezwłocznie:
 - powiadamia Dyrektora placówki;
 - dba o odizolowanie dzieci od źródła niepokoju;
 - w uzasadnionych przypadkach wzywa Policję (112).

5. Postanowienia końcowe:

- Wszyscy pracownicy są zobowiązani do znajomości niniejszej procedury i monitorowania osób wchodzących na teren placówki.
- Informacja o zasadach przebywania osób trzecich jest dostępna na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej żłobka

ZAŁĄCZNIK NR 4: Ramowy program adaptacji „Pierwsze Kroki Krzemisia” w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Założenia i cele programu:

Program opiera się na idei łagodnego przejścia dziecka z domu rodzinnego do środowiska żłobkowego. Fundamentem jest przekonanie, że bezpieczna relacja z opiekunem jest warunkiem swobodnej zabawy i uczenia się.

- **Cel główny:** Zminimalizowanie stresu separacyjnego oraz budowanie zaufania między dzieckiem, rodzicem a personelem.
- **Cele szczegółowe:**
 - stworzenie dziecku poczucia bezpieczeństwa w nowej przestrzeni;
 - nawiązanie więzi z wyznaczonym „opiekunem prowadzącym”;
 - włączenie rodziców jako partnerów w procesie adaptacji.

2. Etap przygotowawczy (zanim dziecko zacznie uczęszczać do placówki):

- Dni otwarte i spotkania: Możliwość zwiedzania sal przy ul. F. K. Christianiego i zapoznania się z personelem przed oficjalnym terminem przyjęcia.
- Wymiana informacji: Rodzice wypełniają kartę informacyjną o dziecku (Załącznik nr 6), określając nawyki, preferencje żywieniowe, sposoby komunikacji oraz ulubione rytuały dziecka.
- Wskazówki dla rodziców: Przekazanie materiałów o tym, jak przygotować dziecko do rozstania (np. opowiadanie o żłobku, wspólne kompletowanie wyprawki).

3. Przebieg procesu adaptacji (model stopniowy):

W Orońsku adaptacja nie odbywa się w tym samym czasie dla wszystkich nowo przybyłych dzieci (maksymalnie 2–3 dzieci adaptujących się jednocześnie w grupie), co pozwala na pełną uwagę personelu.

- **KROK I:** Razem z rodzicem (dni 1–3): Dziecko przebywa w sali ok. 1–1,5 godziny wspólnie z rodzicem. Rodzic jest „bezpieczną bazą” – nie inicjuje zabaw, ale reaguje na potrzeby dziecka. Opiekun nawiązuje pierwszy kontakt wzrokowy i słowny.
- **KROK II:** Pierwsze rozstania (dni 4–7): Rodzic żegna się z dzieckiem (według ustalonego rytuału) i wychodzi na 15–30 minut, pozostając w pobliżu. Czas ten jest stopniowo wydłużany w zależności od reakcji dziecka.
- **KROK III:** Włączanie w rytm dnia (dni 8–14): Dziecko uczestniczy w pierwszym wspólnym posiłku, a następnie w drzemce. Rodzic odbiera dziecko zaraz po przebudzeniu.
- **KROK IV:** Pełny pobyt: Dziecko pozostaje w żłobku w pełnym wymiarze godzin, czując się pewnie w grupie.

4. Narzędzia wspierające „Pierwsze Kroki”:

- **Obiekt przejściowy:** Zachęcamy do przynoszenia z domu „kawałka bezpiecznego świata” – przytulanki, kocyka lub pieluszki sensorycznej.
- **Rytuały przejścia:** Stosowanie stałych piosenek na powitanie i pożegnanie oraz czytelnych dla dziecka komunikatów.
- **Opiekun prowadzący:** Wyznaczona osoba, która w pierwszych dniach jest najbliższą dziecku, poznając jego specyficzny język sygnałów i potrzeb.

5. Kryteria zakończenia adaptacji:

Adaptację uznajemy za pomyślną, gdy dziecko:

- Rozstaje się z rodzicem bez nadmiernego, długotrwałego stresu.
- Daje się pocieszyć opiekunowi i akceptuje kontakt fizyczny.
- Podejmuje próby zabawy, spożywa posiłki i spokojnie zasypia.
- Rodzic czuje spokój i ma pełne zaufanie do placówki.

ZAŁĄCZNIK NR 5: Prawa i obowiązki rodziców oraz instytucji opieki w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Oronsku

Cel dokumentu: Budowanie relacji opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i otwartości, mającej na celu zabezpieczenie najlepszego interesu dziecka oraz zapewnienie mu spójnego środowiska rozwoju.

I. PRAWA I OBOWIĄZKI INSTYTUCJI OPIEKI.

1. Placówka ma prawo do:

- ustalania i modyfikowania planu dnia oraz Programu OWE w celu dostosowania go do aktualnych potrzeb dzieci;
- odmowy przyjęcia dziecka wykazującego wyraźne objawy choroby w trosce o zdrowie pozostałych wychowanków;
- wnioskowania o konsultację specjalistyczną (np. z logopedą, psychologiem), jeśli zaobserwowane zostaną niepokojące sygnały rozwojowe;
- skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym.

2. Placówka zobowiązana jest do:

- zapewnienia dzieciom bezpiecznych, czułych i higienicznych warunków pobytu;
- podmiotowego traktowania każdego dziecka i respektowania jego praw wynikających z Konwencji;
- zapewnienia zbilansowanego wyżywienia zgodnego z aktualnymi normami żywienia;
- prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju (2 razy w roku) i rzetelnego informowania rodziców o ich wynikach;
- zachowania pełnej poufności informacji o dziecku i jego rodzinie (RODO);
- udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej i natychmiastowego powiadomienia rodziców o wypadku lub nagłym zachorowaniu.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW.

1. Rodzice mają prawo do:

- pełnej informacji o wartościach żłobka, założeniach programowych oraz realizacji planu OWE;
- uzyskiwania bieżących informacji o postępach, funkcjonowaniu w grupie oraz metodach pracy personelu (w tym stosowanych gestach AAC);
- współdecydowania o istotnych sprawach dotyczących dziecka oraz włączania się w życie instytucji (np. zajęcia otwarte, uroczystości);
- partnerstwa, w którym ich wiedza jako „pierwszych ekspertów od własnego dziecka” jest szanowana i brana pod uwagę.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z harmonogramem (maks. 10 godzin dziennie);
- aktywnej współpracy z personelem w procesie adaptacji oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- informowania o nieobecnościach oraz bezzwłocznego zgłaszania zmian w stanie zdrowia dziecka, które mogą wpłynąć na bezpieczeństwo grupy;
- bezzwłocznej aktualizacji danych kontaktowych oraz list osób upoważnionych do odbioru;
- terminowego regulowania opłat za pobyt i wyżywienie.

ZAŁĄCZNIK NR 6: Karta informacyjna o dziecku.

Dokument wymagany przez § 5 pkt 2 Rozporządzenia – określenie sposobu zbierania informacji o nawykach i potrzebach dziecka.

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia dziecka:

Data wypełnienia:

1. NAWYKI ŻYWIENIOWE:

Czy dziecko ma stwierdzone alergie lub nietolerancje pokarmowe? *(Jeśli tak, wymagane jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego do placówki)*

.....
.....

Ulubione potrawy:

.....
.....

Potrawy nie lubiane:

.....
.....

Czy dziecko potrafi pić z otwartego kubeczka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Dziecko jest w trakcie nauki

Czy dziecko podejmuje próby samodzielnego jedzenia łyżeczką?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

2. SEN I ODPOCZYNEK:

O której godzinie dziecko zazwyczaj kładzie się na drzemkę?

Ulubiony rytuał zasypiania (np. konkretna przytulanka, kołysanka, głaskanie po plecach):

.....
.....

Czy dziecko używa smoczka?

- ☐ Tak *(kiedy?)*
- ☐ Nie

3. HIGIENA I SAMOOBSŁUGA:

Czy dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne?

.....

Czy dziecko korzysta z:

- ☐ pieluszki,
- ☐ nocnika,
- ☐ toalety z nakładką.

Na jakim etapie jest samodzielność przy myciu rąk?

.....

4. KOMUNIKACJA I EMOCJE:

W jaki sposób dziecko komunikuje swoje potrzeby (słowa, gesty, wskazywanie palcem)?

.....
.....

Jak dziecko reaguje w nowych sytuacjach lub na hałas?

.....
.....

Co najbardziej pomaga dziecku, gdy jest smutne lub zaniepokojone?

.....
.....

.....
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

ZAŁĄCZNIK NR 7: Procedura przyjmowania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Cel procedury i zasady ogólne:

- Celem procedury jest zapewnienie rodzicom (opiekunom prawnym) możliwości aktywnego współdecydowania o istotnych sprawach żłobka oraz budowanie relacji opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
- Wszystkie zgłoszenia są traktowane z należytą uwagą, a ich rozpatrywanie odbywa się z zachowaniem pełnej poufności.
- Placówka gwarantuje, że zgłoszenie uwag nie wpłynie negatywnie na traktowanie dziecka lub rodzica (ochrona przed działaniami odwetowymi).

2. Formy i miejsca składania zgłoszeń Rodzice mogą przekazywać swoje uwagi w następujących formach:

- Ustnie:
 - Bezpośrednia rozmowa z opiekunem grupy (dotyczy bieżących spraw opiekuńczych i funkcjonowania grupy).
 - Rozmowa z Dyrektorem placówki w wyznaczonych godzinach dyżurów lub po umówieniu terminu.
 - Podczas zebrań z rodzicami oraz poprzez Radę Rodziców (jeśli zostanie utworzona).
- Pisemnie:
 - Pismo złożone osobiście w biurze Dyrektora przy ul. F. K. Christianiego lub przesłane pocztą.
 - Wiadomość e-mail przesłana na oficjalny adres placówki.
 - Poprzez coroczne, anonimowe badanie satysfakcji rodziców (Ankieta – Załącznik nr 8).

3. Procedura i terminy rozpatrywania:

- Rejestracja: Każda skarga pisemna jest rejestrowana. Poważniejsze zgłoszenia ustne są dokumentowane przez personel w formie notatki służbowej.
- Analiza: Dyrektor analizuje zgłoszenie, w razie potrzeby przeprowadza rozmowy z personelem lub organizuje spotkanie wyjaśniające z rodzicami.
- Termin odpowiedzi: Pisemna odpowiedź na zgłoszenie jest udzielana w terminie do 14 dni roboczych. W sprawach szczególnie złożonych termin ten może zostać wydłużony, o czym rodzic musi zostać poinformowany.

4. Zakres kompetencji:

- Opiekunowie grup: Rozwiązują bieżące trudności (np. związane z posiłkami, higieną czy zabawą) i informują o nich Dyrektora.
- Dyrektor placówki: Rozpatruje skargi formalne, podejmuje decyzje o działaniach naprawczych oraz nadzoruje ich wdrażanie.

5. Wykorzystanie wniosków i monitoring:

- Uzasadnione wnioski i skargi są podstawą do wprowadzania usprawnień w pracy żłobka.
- Wyniki analizy skarg i wniosków są uwzględniane podczas rocznej ewaluacji Planu OWE (czerwiec–sierpień).
- O istotnych zmianach wprowadzonych w wyniku zgłoszeń rodzice są informowani poprzez tablicę ogłoszeń.

6. Postanowienia końcowe:

- Informacja o procedurze skarg i wniosków jest przekazywana rodzicom podczas pierwszego spotkania organizacyjnego (w ramach programu adaptacji).
- Pełna treść procedury jest zawsze dostępna do wglądu w szatni oraz w biurze Dyrektora.

ZAŁĄCZNIK NR 8: Ankieta badania satysfakcji rodziców w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Oronsku

Szanowni Państwo,

Pragniemy poznać Państwa opinię na temat jakości opieki sprawowanej w naszej placówce. Państwa odpowiedzi są dla nas niezwykle cenne i posłużą do doskonalenia naszych działań oraz aktualizacji rocznego Planu OWE.

Ankieta jest całkowicie anonimowa. Prosimy o ocenę poszczególnych aspektów w skali od 1 do 5, gdzie: **1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak.**

I. OPIEKA I WSPARCIE ROZWOJU DZIECKA

1. Czy uważają Państwo, że żłobek zapewnia dziecku bezpieczne i czułe warunki pobytu?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
2. Czy obserwują Państwo postępy w rozwoju dziecka (fizycznym, poznawczym, społecznym)?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
3. Czy zajęcia i zabawy są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości Państwa dziecka?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
4. Czy dziecko chętnie przychodzi do żłobka?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

II. KADRA OPIEKUŃCZA

1. Jak oceniają Państwo kompetencje i profesjonalizm personelu?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
2. Czy opiekunowie są życzliwi, uważni i otwarci w kontaktach z dziećmi?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
3. Czy personel wykazuje się empatią i zrozumieniem dla potrzeb rodziców?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

III. KOMUNIKACJA I WSPÓŁPRACA

1. Czy otrzymują Państwo wystarczające i rzetelne informacje o codziennym funkcjonowaniu dziecka?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
2. Czy personel informuje Państwa o postępach rozwojowych i ewentualnych trudnościach?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

3. Czy są Państwo zadowoleni ze sposobów komunikacji (rozmowy, aplikacja, tablica ogłoszeń)?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

IV. ORGANIZACJA, ŻYWIENIE I WARUNKI LOKALOWE

1. Czy godziny otwarcia placówki odpowiadają Państwa potrzebom?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
2. Jak oceniają Państwo jakość i różnorodność posiłków oferowanych w żłobku?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
3. Czy estetyka sal, wyposażenie i czystość w żłobku budzą Państwa zaufanie?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1

V. OCENA OGÓLNA I WNIOSKI

1. Czy poleciliby Państwo „Czekoladowego Krzemisia” innym rodzicom?
☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1
2. Za co cenią Państwo nasz żłobek najwyżej?
.....
.....
3. Co Państwa zdaniem wymaga poprawy lub zmiany w funkcjonowaniu placówki?
.....
.....
4. Inne uwagi i sugestie:
.....
.....

Dziękujemy za poświęcony czas!

ZAŁĄCZNIK NR 9: Lista działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Komunikacja i budowanie poczucia sprawstwa:

- Informowanie: Opiekun zawsze informuje dziecko o zamiarze zmiany pieluszki lub rozpoczęciu mycia rąk i czeka na jego reakcję.
- Tłumaczenie: Personel wyjaśnia kolejne etapy działania spokojnym głosem, utrzymując kontakt wzrokowy na poziomie oczu dziecka.
- Respektowanie odmowy: Jeśli dziecko wyraża sprzeciw lub niepokój, opiekun zatrzymuje czynność, ponownie tłumaczy sytuację i dostosowuje tempo do stanu emocjonalnego dziecka.
- Nazywanie czynności: Podczas pielęgnacji opiekun opisuje, co robi („Teraz myjemy rączki”), co wzbogaca słownictwo dziecka.

2. Wspieranie samodzielności:

- Czas: Dziecko otrzymuje tyle czasu, ile potrzebuje na samodzielne próby (np. odkręcenie wody, dozowanie mydła).
- Zasada „nie wyręczaj”: Opiekun aktywnie towarzyszy dziecku i asystuje tylko wtedy, gdy jest to konieczne, zachęcając do samodzielnego wycierania rąk czy podnoszenia nóżek przy przewijaniu.
- Utrwalanie nawyków: Nawyk mycia rąk jest wypracowywany poprzez powtarzalność – przed posiłkiem, po toalecie i po zabawie na zewnątrz.
- Pozytywne wzmacnianie: Personel dostrzega i chwali każdą próbę samodzielności, skupiając się na wysiłku dziecka, a nie tylko na efekcie końcowym.

3. Poszanowanie intymności i godności:

- Zapewnienie prywatności: Czynności higieniczne odbywają się w wyznaczonych miejscach (wydzielony przewijak, niskie toalety), z zachowaniem pełnej intymności.
- Brak ocen: Personel pod żadnym pozorem nie komentuje wyglądu ciała dziecka i nie porównuje dzieci między sobą.
- Wyrozumiałość: W przypadku „awarii” (zmoczenia się) dziecko traktowane jest z łagodnością i troską; bezwzględnie zakazane jest zawstydzanie, karanie czy okazywanie rozczarowania.
- Prawo do wyboru: Dzieci starsze same decydują o momencie skorzystania z toalety lub nocnika, po uprzednim przypomnieniu przez opiekuna.

ZAŁĄCZNIK NR 10: Lista działań wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Przygotowanie i organizacja (Standard 4.4):

- Zapowiadanie posiłku: Opiekun informuje dzieci o zbliżającej się porze jedzenia z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalając im spokojnie dokończyć zabawę. Można wykorzystać piktogramy AAC lub sygnały dźwiękowe.
- Włączanie w przygotowania: Dzieci (adekwatnie do wieku) uczestniczą w nakrywaniu do stołu, np. rozkładając serwetki lub kładąc łyżki.
- Dostosowane otoczenie: Posiłki odbywają się przy stolikach i krzesłkach dostosowanych do wzrostu dzieci, zapewniających stabilne podparcie stóp.
- Higiena przed posiłkiem: Personel wspiera dzieci w samodzielnym myciu rąk, celebrując to jako stały element rytmu dnia.

2. Budowanie autonomii i możliwość wyboru:

- Decydowanie o porcji: Dziecko ma prawo decydować o wielkości nakładanej porcji („Mała czy duża?”) oraz wybierać produkty, np. między dwiema zdrowymi przekąskami.
- Brak przymusu: Personel bezwzględnie nie zmusza dzieci do jedzenia i nie nalega na zjedzenie wszystkiego z talerza.
- Respektowanie sygnałów: Opiekunowie są uważni na werbalne i niewerbalne sygnały sytości lub niechęci dziecka.
- Akceptacja odmowy: Dziecko ma prawo odmówić jedzenia lub picia bez negatywnych konsekwencji emocjonalnych.

3. Nauka umiejętności i wsparcie techniczne:

- Samodzielne próby: Jeśli dziecko sygnalizuje gotowość, personel daje mu czas na próby samodzielnego nabierania pokarmu i nie wyręcza go.
- Naczynia i sztucce: Stosujemy akcesoria dopasowane do małych dłoni, co ułatwia naukę (np. kubki z uszami, profilowane łyżki).
- Nauka picia: Zachęcamy do samodzielnego trzymania kubka i picia (zamiast butelek, jeśli dziecko jest na to gotowe).
- Eksperymentowanie: Pozwalamy na jedzenie rękami dzieciom, które jeszcze nie potrafią sprawnie posługiwać się sztuczkami.

4. Atmosfera i edukacja przy stole:

- Spokojne tempo: Posiłek przebiega bez pośpiechu, w domowej, radosnej atmosferze sprzyjającej integracji grupy.
- Modelowanie zachowań: Opiekunowie siadają z dziećmi przy stole (nie stoją nad nimi), pokazując poprawne wzorce kulturalnego jedzenia.
- Rozmowy o jedzeniu: Personel opisuje cechy potraw (kolory, zapachy, smaki), unikając infantylizacji języka (np. „Czy zjesz zupę?” zamiast „am-am”).
- Brak ocen: Nie komentujemy negatywnie tempa jedzenia, wyglądu dziecka ani ilości spożytego posiłku.

5. Działania po posiłku:

- Nauka sprzątanía: Zachęcamy dzieci do samodzielnego odnoszenia talerzyka lub wyrzucania brudnej serwetki.
- Higiena końcowa: Wspieramy w wycieraniu buzi serwetką i myciu rąk po jedzeniu

ZAŁĄCZNIK NR 11: Lista działań budujących bezpieczne relacje z dziećmi w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Nawiązywanie relacji i powitania:

- Indywidualne powitanie: Każde dziecko jest witane osobiście. Opiekun zniża się do poziomu wzroku dziecka („oko w oko”), nawiązuje kontakt wzrokowy i zwraca się do niego po imieniu w sposób ciepły i życzliwy.
- Dostępność fizyczna: Personel rozmawiając z dzieckiem, kuca lub siada na dywanie, unikając mówienia „z góry” lub z dużej odległości.
- Wykorzystanie wiedzy o dziecku: Podczas nawiązywania kontaktu opiekunowie wykorzystują informacje z „Karty informacyjnej Krzemisia” o zainteresowaniach i przyzwyczajeniach dziecka, aby ułatwić mu poczucie więzi.
- Obiekt przejściowy: Personel respektuje potrzebę posiadania przy sobie przedmiotu przyniesionego z domu (prztylanka, kocyk), który zapewnia dziecku emocjonalne bezpieczeństwo w trudniejszych chwilach.

2. Reagowanie na sygnały i emocje:

- Uwaga i responsywność: Opiekunowie uważnie obserwują komunikaty werbalne i niewerbalne (płacz, gesty, mimika), reagując na nie z empatią i spokojem. Każda próba komunikacji dziecka jest dostrzeżona i potwierdzona.
- Akceptacja emocji: Żłobek uznaje prawo dziecka do przeżywania i wyrażania wszystkich emocji (płacz, złości, smutku). Personel wspiera dziecko w powrocie do równowagi, nazywając te emocje (np. „Widzę, że jesteś smutny”).
- Komunikacja AAC: W relacjach z dziećmi niemówiącymi personel aktywnie stosuje gesty i piktogramy, aby każde dziecko czuło się wysłuchane i zrozumiane.
- Brak ocen i etykietowania: Personel unika sformułowań oceniających (np. „niegrzeczny”, „brzydko”) oraz porównywania dzieci między sobą. Skupiamy się na docenianiu wysiłku, a nie tylko efektu końcowego.

3. Przewidywalność i rytuały:

- Codzienne rytuały: Stosujemy powtarzalne rytuały grupowe (np. piosenka na powitanie, poranny krąg), które budują poczucie stabilności i przynależności do społeczności „Czekoladowego Krzemisia”.
- Zapowiadanie zmian: Wszystkie przejścia między aktywnościami (np. koniec zabawy, przygotowanie do posiłku) są zapowiadane z wyprzedzeniem. Personel używa prostego języka, sygnałów dźwiękowych lub piktogramów, aby pomóc dzieciom przewidzieć, co się wydarzy.
- Respektowanie granic: Opiekunowie szanują prawo dziecka do odmowy udziału w zabawie lub potrzebę chwilowego dystansu i wycofania się z interakcji.

4. Modelowanie zachowań i współpraca:

- Własny przykład: Personel aktywnie modeluje prawidłowe interakcje społeczne, ucząc empatii, dzielenia się i czekania na swoją kolej poprzez własne, życzliwe zachowanie.

- Wspieranie samodzielności: Dzieci są zachęcane do podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących (np. wybór zabawki, wybór kącika), co buduje ich poczucie sprawstwa i zaufanie do własnych kompetencji.
- Pozytywna dyscyplina: Zamiast zakazów używamy komunikatów pozytywnych (np. „Nogi chodzą po sali” zamiast „Nie biegaj!”). W placówce bezwzględnie nie stosuje się nagród i kar w postaci jedzenia czy izolacji.

ZAŁĄCZNIK 12: Indywidualny program pobytu dziecka (IPPD) w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

Cel dokumentu: Zapewnienie dziecku o specjalnych potrzebach optymalnych warunków rozwoju poprzez dostosowanie metod pracy, przestrzeni oraz komunikacji do jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

I. DANE PODSTAWOWE I PODSTAWA OPRACOWANIA

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Okres realizacji programu: od do

Program opracowano na podstawie:

- ☐ informacji od rodziców przekazanych przy zapisie/wywiadu;
- ☐ orzeczenia o niepełnosprawności / opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju;
- ☐ zaświadczeń lekarskich (np. dotyczących diety lub alergii);
- ☐ obserwacji personelu prowadzonych w środowisku żłobkowym.

II. CHARAKTERYSTYKA SPECJALNYCH POTRZEB I CELE PROGRAMU

Opis potrzeb dziecka (np. motoryczne, sensoryczne, dieta, samoregulacja, komunikacja):

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

Główne cele wsparcia (konkretne, mierzalne i terminowe):

1.
.....
2.
.....

III. PLAN DZIAŁAŃ WSPIERAJĄCYCH (TABELA REALIZACJI)

Potrzeba dziecka	Sposób jej zaspokojenia / Działania	Osoba odpowiedzialna	Notatki z monitorowania
Komunikacja	np. wprowadzenie piktogramów AAC (tablice wyboru)	Opiekun prowadzący	
Żywienie	np. dieta eliminacyjna zgodnie z zaleceniami	Intendent / Opiekun	
Odpoczynek	np. dodatkowa drzemka w strefie wyciszenia	Opiekun grupy	

Sensoryka	np. unikanie nadmiernych bodźców dźwiękowych	Cały personel	
------------------	--	---------------	--

IV. MODYFIKACJE ORGANIZACYJNE I PRZESTRZENNE

- Dostosowanie przestrzeni: (np. stabilne siedziska, barierki, usunięcie barier architektonicznych).
- Metody pracy: (np. technika „małych kroków”, wsparcie ręki dziecka, historie społeczne).
- Pobyt na świeżym powietrzu: (częstotliwość i szczególne wskazania).

V. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I SPECJALISTAMI

- **Konsultacje z rodzicami** (częstotliwość i forma wymiany informacji o postępach):

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

- **Kontakt ze specjalistami:**

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

- **Harmonogram ewaluacji IPPD** (terminy przeglądu i aktualizacji programu):

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

Potwierdzenie konsultacji i akceptacji.

.....
Opiekun prowadzący

.....
Dyrektor Żłobka

.....
Rodzic / Opiekun prawny

ZAŁĄCZNIK NR 13: Wzór karty obserwacji dziecka

(dane dziecka wspólne dla każdej karty)

- **Imię i nazwisko dziecka:**
- **Data urodzenia:** **Data przyjęcia do żłobka:**
- **Opiekun prowadzący obserwację:**
- **Terminy podsumowań:**
 - Obserwacja I
 - Obserwacja II.....

1. KARTA OBSERWACJI NIEMOWLĘCIA (6–12 MIESIĄC)

Obszar rozwoju	Przykładowe cechy	Wskaźniki
Rozwój fizyczny	siedzi pewnie bez podparcia;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	raczkuje;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	podejmuje próby stawania przy meblach;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
Sprawność manualna	przekłada zabawkę z ręki do ręki;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	chwytą małe przedmioty (chwyt pęsetkowy);	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	wyrzuca zabawki z łóżeczka.	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
Rozwój poznawczy	Szuka schowanej zabawki;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	reaguje na swoje imię;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	rozumie proste zakazy.	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
Komunikacja	Gaworzy (powtarza sylaby: ma-ma, ba-ba);	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie

	naśladuje gesty (pa-pa, kosi-kosi).	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
Spoleczno-emocjonalny	reaguje lękiem na obce osoby;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	pragnie kontaktu;	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie
	bawi się w „a kuku”.	☐ tak ☐ w trakcie ☐ nie

2. ARKUSZ OBSERWACJI DZIECKA 1-LETNIEGO (13–24 MIESIĄCE)

Obszar rozwoju	Przykładowe cechy	Skala /poziom
Motoryka duża	chodzi samodzielnie (może jeszcze upadać);	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	potrafi wykonać przysiad;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	próbuję kopać piłkę;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Samoobsługa	pije samodzielnie z kubeczka;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	próbuję jeść łyżeczką;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	sygnalizuje dyskomfort z powodu brudnej pieluszki;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Mowa i myślenie	wypowiada pierwsze słowa ze zrozumieniem;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	wskazuje palcem to, co chce; rozumie polecenia poparte gestem;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski

		☐ brak
Sprawność manualna	przewraca kartki w książeczce;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	bazgrze kreski i kropki;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	wkłada mniejsze przedmioty w większe;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Spoleczno-emocjonalny	inicjuje interakcje;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	naśladuje czynności dorosłych;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	uczestniczy w krótkich aktywnościach grupowych.	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak

3. ARKUSZ OBSERWACJI DZIECKA 2- I 3-LETNIEGO (25–36 MIESIĘCY)

Obszar rozwoju	Przykładowe cechy	Wskaźnik poziomu cechy
Edukacja społeczna	zgodnie bawi się z innymi używa;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	zna imiona dzieci z grupy;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	zwrotów grzecznościowych;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Komunikacja	mówi zdaniami;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak

	nazywa przedmiotów z otoczenia;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	używa formy „ja”;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Samoobsługa	samodzielnie korzysta z nocnika/toalety;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	podejmuje próby ubierania się i sprzątania zabawek;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Myślenie i percepcja	rozpoznaje kolory;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	potrafi ułożyć proste puzzle (3–4 elementy);	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	rozdziela cechy (duży/mały);	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
Motoryka	sprawnie biega;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	omija przeszkody;	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak
	wchodzi po schodach (może trzymać się poręczy).	☐ wysoki ☐ przeciętny ☐ niski ☐ brak

PODSUMOWANIE:

1. Opis mocnych stron dziecka oraz sytuacji wymagających dodatkowego wsparcia.

.....

.....

.....

2. Planowane działania wspierające:

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

3. Notatka z konsultacji z rodzicem:

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

ZAŁĄCZNIK NR 14: Kodeks etyczny personelu Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

Cel dokumentu: Kodeks stanowi zobowiązanie personelu do przestrzegania wspólnych wartości, norm i postaw, które gwarantują dzieciom bezpieczeństwo, podmiotowość i profesjonalną opiekę.

I. RELACJE PERSONELU Z DZIEĆMI.

Nadrzędną zasadą jest dobro dziecka oraz ochrona przed wszelkimi formami krzywdzenia.

1. **Bezwzględne bezpieczeństwo:** Nie uczestniczymy w praktykach trudnych emocjonalnie, takich jak poniżanie, lekceważenie, zastraszanie czy dyskryminacja.
2. **Szacunek dla autonomii:** Respektujemy prawo dziecka do własnego tempa rozwoju, odmowy udziału w zabawie oraz wyrażania emocji (płaczu, złości, smutku).
3. **Uważna komunikacja:** Stosujemy język szacunku (unikanie infantylizacji) oraz aktywnie wdramy gesty i piktogramy AAC, aby każde dziecko mogło wyrazić swoje potrzeby.
4. **Granice kontaktu fizycznego:** Kontakt fizyczny ogranicza się do niezbędnych czynności pielęgnacyjnych wykonywanych z poszanowaniem intymności oraz przytulania w sytuacjach wymagających pocieszenia.

II. RELACJE PERSONELU Z RODZICAMI.

Współpraca opiera się na partnerstwie i uznaniu rodziców za pierwszych ekspertów od ich dziecka.

1. **Otwartość na różnorodność:** Szanujemy strukturę rodzin oraz zróżnicowanie społeczno-kulturowe (migranci, mniejszości narodowe, dzieci z niepełnosprawnościami).
2. **Poufność i RODO:** Zachowujemy pełną poufność informacji o dziecku i jego rodzinie, udostępniając dane wyłącznie podmiotom uprawnionym.
3. **Profesjonalne granice:** Kontakty z rodzicami ograniczamy do spraw zawodowych, unikając wykorzystywania relacji służbowych do celów prywatnych.
4. **Rzetelność informacji:** Codziennie wymieniamy informacje o dziecku, opierając się na faktach i obserwacjach, a nie na domysłach.

III. RELACJE WEWNĄTRZ ZESPOŁU I ROZWÓJ ZAWODOWY.

Fundamentem pracy jest kultura współpracy, wzajemny szacunek i odpowiedzialność.

1. **Kultura osobista:** Dbamy o życzliwość, kulturę słowa i estetykę wyglądu, budując pozytywny wizerunek placówki.
2. **Wsparcie i wiedza:** Dzielimy się wiedzą i doświadczeniem w duchu wzajemnej pomocy.
3. **Stałe doskonalenie:** Zobowiązujemy się do aktualizacji wiedzy (min. 10 godzin zegarowych rocznie) oraz poddawania swojej pracy systematycznej samoocenie.
4. **Rozwiązywanie konfliktów:** W sytuacjach spornych stosujemy zasadę bezpośredniej rozmowy. Jeśli to nie przynosi rezultatu, zwracamy się o mediację do Dyrektora.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Pracownicy żłobka w Orońsku są zobowiązani do znajomości i praktycznego stosowania Kodeksu w codziennej pracy.
2. Naruszenie zasad Kodeksu jest podstawą do podjęcia działań dyscyplinarnych zgodnie z regulaminem pracy.

Wzór oświadczenia do podpisu przez pracownika

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Kodeksu Etycznego Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku i przyjmuję go do realizacji.

.....
(miejscowość, data i podpis pracownika)

ZAŁĄCZNIK NR 15: Procedura wdrażania nowych pracowników w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Oronsku

1. Cel i zakres procedury:

Celem procedury jest ustalenie jasnego sposobu postępowania podczas przyjmowania i adaptacji zawodowej nowych pracowników. Ma ona zapewnić nowej kadrze niezbędne wsparcie oraz zrozumienie misji „czułego i uważnego” żłobka. Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnionych osób, niezależnie od formy zatrudnienia.

2. Zakresy odpowiedzialności:

- Dyrektor placówki: odpowiada za przygotowanie dokumentów (umowa, opis stanowiska), zapewnienie szkoleń (BHP, pierwsza pomoc), wyznaczenie mentora oraz przeprowadzenie oceny końcowej po okresie próbnym.
- Mentor (doświadczony opiekun): praktycznie wprowadza w codzienne obowiązki, przekazuje informacje o dzieciach i ich potrzebach (w tym o systemach AAC), wspiera w integracji z zespołem i jest pierwszym punktem kontaktu w razie pytań.

3. Etapy procesu wdrażania:

Etap I: Przygotowanie (przed rozpoczęciem pracy):

- Przygotowanie pakietu materiałów wprowadzających: Plan OWE, Statut, Kodeks Etyczny, Standardy Ochrony Małoletnich.
- Przygotowanie miejsca pracy i poinformowanie zespołu o nowym pracowniku.

Etap II: Pierwszy dzień pracy:

- Przedstawienie zespołowi i oprowadzenie po budynku przy ul. F. K. Christianiego.
- Obowiązkowy instruktaż stanowiskowy BHP i przeciwpożarowy (wyjścia ewakuacyjne).
- Zapoznanie z procedurami bezpieczeństwa (przyprawdzanie/odbieranie dzieci, sytuacje awaryjne).

Etap III: Pierwszy tydzień pracy (wprowadzenie merytoryczne):

- Obserwacja pracy mentora i stopniowe włączanie w opiekę nad dziećmi.
- Zapoznanie z profilami osobowymi dzieci i ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi.
- Szkolenie z zakresu stosowanych w placówce gestów i piktogramów AAC.
- Rozmowa z Dyrektorem pod koniec tygodnia w celu omówienia pierwszych wrażeń.

Etap IV: Okres adaptacyjny (1–3 miesiące):

- Samodzielna praca z grupą pod dyskretnym nadzorem mentora.
- Włączanie w kontakty z rodzicami oraz dokumentowanie postępów dzieci (miesięczne plany pracy).
- Realizacja min. 10 godzin szkoleń rocznie (zgodnie z systemem doskonalenia zawodowego).

4. Dokumentowanie i zakończenie wdrożenia:

Proces wdrożenia uznaje się za zakończony po wypełnieniu Listy kontrolnej onboardingowej oraz przeprowadzeniu przez Dyrektora rozmowy podsumowującej, która kończy się decyzją o dalszym zatrudnieniu.

**Wzór Listy Kontrolnej Onboardingu
dla Publicznego Żłobka im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku**

Pracownik:

Mentor:

Etap I: Dzień przed rozpoczęciem pracy:

- ☐ Przygotowanie stanowiska pracy i pakietu dokumentów (umowa, opis stanowiska).
- ☐ Przygotowanie materiałów merytorycznych: Plan OWE, Statut, Kodeks Etyczny, Standardy Ochrony Małoletnich.
- ☐ Poinformowanie zespołu o nowym pracowniku.

Etap II: Pierwszy dzień:

- ☐ Oprowdzenie po placówce (ul. F. K. Christianiego) i przedstawienie zespołowi.
- ☐ Instruktaż BHP i PPOŻ (wyjścia ewakuacyjne, gaśnice).
- ☐ Przeszkolenie z zasad dostępu do placówki.
- ☐ Zapoznanie z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci.
- ☐ Zapoznanie z procedurą postępowania w sytuacjach awaryjnych i wypadkach.

Etap III: Pierwszy tydzień:

- ☐ Omówienie specyfiki 16 wychowanków (nawyki, diety, preferencje).
- ☐ Instruktaż stosowania komunikacji AAC (gesty i piktogramy używane w Orońsku).
- ☐ Omówienie „Listy działań wspierających autonomię” (posiłki i higiena).
- ☐ Przekazanie wiedzy o prowadzeniu dokumentacji (dzienniki, arkusze obserwacji).
- ☐ Omówienie sposobów komunikacji z rodzicami.
- ☐ Pierwsza rozmowa podsumowująca z Dyrektorem.

Etap IV: Okres adaptacyjny:

- ☐ Samodzielna opieka nad grupą pod nadzorem mentora.
- ☐ Realizacja planowanych aktywności z Planu OWE (zabawy, edukacja).
- ☐ Zapoznanie z systemem rozwiązywania konfliktów w zespole.
- ☐ Zaplanowanie rocznej ścieżki szkoleń (min. 10 godzin zegarowych).

Zakończenie wdrożenia:

- ☐ Rozmowa podsumowująca okres próbny z Dyrektorem.
- ☐ Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami i Kodeksem Etycznym.

ZAŁĄCZNIK NR 16: Organizacja doskonalenia zawodowego

1. Cel i zasady ogólne

- Celem systemu jest zapewnienie stałego wzrostu jakości opieki poprzez systematyczną aktualizację wiedzy i umiejętności personelu.
- Każdy pracownik merytoryczny jest zobowiązany do odbycia minimum 10 godzin zegarowych szkoleń rocznie.
- Szkolenia mogą odbywać się w formie wewnętrznej lub zewnętrznej.

2. Procedura doboru tematyki szkoleń: Tematyka szkoleń jest dobierana elastycznie na podstawie:

- Wniosków z nadzoru i obserwacji.
- Arkuszy samooceny personelu.
- Potrzeb zgłaszanych przez rodziców.
- Aktualnych zmian w przepisach prawa oraz nowych trendów w pedagogice małego dziecka.

3. Ramowe obszary tematyczne: W ramach rocznego limitu godzin, personel realizuje szkolenia w następujących, szeroko rozumianych blokach:

- Blok I: Bezpieczeństwo i zdrowie: Pierwsza pomoc przedmedyczna (co 2 lata), Standardy Ochrony Małoletnich, BHP, higiena i żywienie dzieci (alergie, diety).
- Blok II: Rozwój dziecka i metodyka pracy: Psychologia małego dziecka, wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego, metody pracy (AAC, Metoda Sherborne, Montessori, zabawy sensoryczne).
- Blok III: Komunikacja i relacje: Budowanie partnerskiej współpracy z rodzicami, komunikacja interpersonalna w zespole, rozwiązywanie konfliktów.
- Blok IV: Specjalne potrzeby: Praca z dzieckiem o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych, w tym z dziećmi z niepełnosprawnością lub doświadczeniem migracyjnym.
- Blok V: Dobrostan personelu: Radzenie sobie ze stresem w pracy opiekuna, budowanie autorytetu, samoorganizacja czasu pracy.

4. Dokumentowanie

- Dyrektor systematycznie monitoruje realizację procesu doskonalenia zawodowego personelu oraz prowadzi zbiorcze karty monitorowania szkoleń pracowników, weryfikując na bieżąco stopień realizacji rocznego wymiaru godzin.
- Pracownicy są zobowiązani do gromadzenia oryginałów certyfikatów lub potwierdzeń udziału w szkoleniach w swoich teczkach osobowych oraz przedkładania ich Dyrektorowi w celu dokonania wpisu w karcie monitorowania.

KARTA ZBIORCZA MONITOROWANIA DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
ROK:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Temat szkolenia	Data szkolenia	Liczba godzin	Forma (wewn./zewn.)	Potwierdzenie realizacji szkolenia
1.						
2.						
3.						
4.						

ZAŁĄCZNIK NR 17: Procedura nadzoru realizacji Planu OWE przez dyrektora w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

1. Cel i charakter nadzoru:

- Celem nadzoru jest systematyczne wspieranie jakości działań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych oraz dbałość o realizację założeń Planu OWE.
- Nadzór ma charakter wspierający i rozwojowy (nie kontrolno-represyjny) i służy doskonaleniu warsztatu pracy opiekunów.

2. Formy sprawowania nadzoru:

Zgodnie z wymogami prawnymi, nadzór Dyrektora obejmuje trzy filary:

1. Obserwacje zajęć i aktywności z udziałem dzieci.
2. Przekazywanie personelowi informacji zwrotnej.
3. Monitorowanie samooceny pracy personelu.

3. Obserwacje zajęć:

- Częstotliwość: Dyrektor przeprowadza minimum jedną zapowiedzianą obserwację w każdej grupie w ciągu półrocza.
- Zakres obserwacji: Dyrektor obserwuje pracę opiekunów w naturalnych warunkach, zwracając szczególną uwagę na:
 - jakość interakcji z dziećmi (zniżanie się do poziomu wzroku, ciepły ton);
 - sposób wspierania autonomii w łazience i przy posiłkach;
 - stosowanie komunikacji AAC (gesty, piktogramy);
 - reagowanie na trudne emocje dzieci;
 - dbałość o bezpieczeństwo i higienę.
- Dokumentowanie: Po każdej obserwacji należy wypełnić arkusz obserwacji.

4. System informacji zwrotnej

- Po każdej obserwacji Dyrektor przeprowadza z opiekunem rozmowę, która powinna odbyć się w terminie do 7 dni roboczych.
- Informacja zwrotna jest konstruktywna, obiektywna i oparta na faktach.
- Podczas spotkania omawiane są mocne strony pracy opiekuna oraz obszary wymagające doskonalenia.

5. Nadzór nad samooceną i dokumentacją

- Dyrektor nadzoruje proces rocznej samooceny personelu (zgodnie z opracowanym Załącznikiem nr 7).
- Dyrektor dokonuje systematycznego przeglądu dokumentacji prowadzonej przez opiekunów (miesięczne plany pracy, arkusze obserwacji rozwoju dziecka).

6. Wykorzystanie wyników nadzoru

- Wnioski z obserwacji i samooceny personelu są gromadzone i analizowane podczas rocznej ewaluacji Planu OWE (czerwiec–sierpień).
- Wyniki nadzoru stanowią podstawę do planowania Roczного planu doskonalenia zawodowego (dobór tematyki szkoleń, np. z zakresu logopedii czy AAC).

ZAŁĄCZNIK NR 18: Arkusz samooceny pracy opiekuna w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

Imię i nazwisko opiekuna:

Data:

Instrukcja: Proszę o szczerą refleksję nad własną praktyką zawodową w minionym okresie. Oceń realizację poniższych działań w skali 1–5 (1 – rzadko/wymaga poprawy, 5 – zawsze/bardzo dobry poziom).

I. OBSZAR: INTERAKCJE I BUDOWANIE RELACJI

1. Czy witam każde dziecko indywidualnie, zniżając się do poziomu jego wzroku i nawiązując kontakt wzrokowy?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
2. Czy reaguję na sygnały dziecka (płacz, gesty) z empatią i spokojem, akceptując jego emocje?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
3. Czy zapowiadam zmiany w ciągu dnia (przejścia) z wyprzedzeniem, używając prostego języka lub piktogramów AAC?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
4. Czy stosuję aktywne słuchanie i daję dziecku czas na sformułowanie odpowiedzi/reakcji?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
5. Czy szanuję granice dziecka i jego prawo do odmowy udziału w zabawie lub potrzebę dystansu?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

II. OBSZAR: AUTONOMIA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH

1. Czy informuję dziecko o każdej planowanej czynności pielęgnacyjnej przed jej rozpoczęciem?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
2. Czy zachęcam dziecko do samodzielnych prób (np. mycia rąk, podnoszenia nóżek przy przewijaniu) i daję mu na to czas?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
3. Czy stosuję zasadę „nie wyręczam” i towarzyszę dziecku bez zbędnego pośpiechu?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
4. Czy dbam o intymność i poczucie prywatności dziecka podczas zabiegów higienicznych?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

III. OBSZAR: AUTONOMIA PODCZAS POSIŁKÓW

1. Czy włączam dzieci w organizację posiłków (np. pomoc w nakrywaniu do stołu, odnoszenie naczyń)?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
2. Czy respektuję prawo dziecka do wyboru produktów oraz wielkości porcji?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
3. Czy bezwzględnie unikam zmuszania dziecka do jedzenia i szanuję sygnały sytości?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
4. Czy modeluję poprawne wzorce siedzenia przy stole i posługiwania się sztućcami?
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

IV. REFLEKSJA KOŃCOWA I ROZWÓJ

- Moje mocne strony w pracy z dziećmi (co udaje mi się realizować najlepiej?):

.....

.....

.....

- Sytuacje trudne, które wymagają ode mnie dodatkowej uwagi lub wsparcia zespołu:

.....

.....

.....

- W jakim obszarze chciałabym podnieść swoje kompetencje w najbliższym roku?

.....

.....

.....

Podpis Opiekuna:

.....

Data omówienia karty samooceny:

.....

Podpis Dyrektora:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 19: Standardy ochrony małoletnich w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowego Krzemisia” w Orońsku

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE I STATUS DOKUMENTU

1. Nadrzędną wartością w Publicznym Żłobku im. „Czekoladowym Krzemisiu” jest dobro dziecka oraz poszanowanie jego godności.
2. Niniejszy załącznik określa kluczowe zasady ochrony dzieci w ramach Planu OWE. Szczegółowy i pełny tekst „Standardów Ochrony Małoletnich”, zawierający obszerne wytyczne merytoryczne, procedury operacyjne oraz wzory kart (w tym Kartę Interwencji), stanowi odrębny dokument wewnętrzny wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora placówki. Jest on dostępny do wglądu dla rodziców i personelu w biurze Dyrektora oraz na tablicy informacyjnej w szatni.

II. REKRUTACJA I BEZPIECZEŃSTWO KADRY

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi podlega obowiązkowej weryfikacji:

1. Zaświadczenie o niekaralności: Sprawdzenie w Krajowym Rejestrze Karnym (nie starsze niż 3 miesiące).
2. Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym: Obowiązkowa weryfikacja w bazie danych z dostępem ograniczonym.
3. Referencje: Dyrektor analizuje predyspozycje osobowościowe kandydatów do pracy z małym dzieckiem.

III. ROZPOZNAWANIE SYGNAŁÓW KRZYWDZENIA

Personel żłobka jest przeszkolony w rozpoznawaniu objawów krzywdzenia (według wytycznych WHO):

1. Przemoc fizyczna: Siniaki, oparzenia, ślady po uderzeniach, lęk przed dotykiem.
2. Przemoc emocjonalna: Poniżanie, wyśmiewanie, apatia lub nagłe wybuchy agresji.
3. Wykorzystywanie seksualne: Nietypowe zachowania i zabawy o podłożu seksualnym.
4. Zaniedbanie: Brak higieny, nieodpowiedni ubiór, brak realizacji potrzeb żywieniowych.

IV. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

1. Komunikacja: Stosujemy język szacunku, bez infantylizacji. Zakazane jest krzyczenie i zawstydzanie dziecka.
2. Kontakt fizyczny: Dopuszczalny wyłącznie w celach opiekuńczych (troska, higiena, pomoc przy jedzeniu) z poszanowaniem intymności i granic dziecka.
3. Uwaga: Opiekunowie reagują na każdy sygnał dyskomfortu dziecka, dając mu prawo do dystansu.

V. PROCEDURA INTERWENCJI

1. Zauważenie faktów: Pracownik sporządza notatkę służbową opartą na faktach.
2. Powiadomienie Dyrektora: Informacja trafia niezwłocznie do Marty Kaźmierczak.
3. Działania zewnętrzne: W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia personel wzywa pomoc pod numerem 112. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wszczynana jest procedura Niebieskiej Karty.

VI. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

- Zdjęcia: Publikowanie wizerunku dzieci jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.
- Prywatność: Personel nie może używać prywatnych telefonów do fotografowania dzieci.
- Monitoring: Nagrania z monitoringu są udostępniane wyłącznie organom uprawnionym (Policja, Sąd).

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki