

## **Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny obowiązujący w Pozytywnym Żłobku nr 8 w Gdańsku**

### **Wstęp**

Niniejszy plan opiekuńczo-wychowawczy został opracowany w oparciu o 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 oraz Konwencję o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem wytycznych zawartych w poradniku Fundacji Rozwoju Dzieci im. Komeńskiego<sup>1</sup>.

Działania opieramy na najnowszych osiągnięciach wiedzy psychologicznej i pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz ścisłej współpracy z rodziną. Plan jest dynamiczny i będziemy go aktualizować w miarę pojawiania się nowych regulacji oraz ewaluacji własnych działań.

### **Wizytówka instytucji**

#### **Pozytywny Żłobek nr 8 w Gdańsku**

- Organ prowadzący: Fundacja Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku
- Nr wpisu do rejestru: w dniu 30 listopada 2021 r. pod nr 146

#### **Lokalizacja:**

- Adres: Piecewska 12, 80-288 Gdańsk
- Dostęp do środków transportu: Na terenie żłobka zlokalizowany jest parking dla 12 samochodów osobowych w tym 1 miejsce dla niepełnosprawnych. W najbliższej okolicy znajdują się przystanki autobusowe linii 115, 127, 130, 162, 184, 199, 210, 227, 262, 283 oraz tramwajowe 10 i 12
- Bliskość terenów zielonych: Żłobek znajduje się w centrum dzielnicy Piecki – Migowo, głównie otoczonego blokami mieszkalnymi, skwerkami i terenami rekreacyjnymi. W najbliższym sąsiedztwie znajduje się wyłączona z ruchu samochodowego ul. Zofii Natkowskiej, która stanowi deptak rekreacyjny.

#### **Struktura i zasoby:**

- Liczba miejsc: 100;
- Grupy wiekowe: Maluszki (10 – 20 m.ż), średniaki (21 – 30 m.ż.), starszaki (31 – 38 m.ż);
- Dostępność specjalistycznych sal: Brak sal specjalistycznych;
- Przestrzenie zewnętrzne: Plac zabaw oraz zadrzewiony teren rekreacyjny;

#### **Kierownictwo i kontakt:**

- Dyrektor: Marta Budny
- Osoby kontaktowe: Marta Budny – dyrektor żłobka, tel. 538-127-653, e-mail: [m.budny@pozytywneinicjatywy.pl](mailto:m.budny@pozytywneinicjatywy.pl);

---

<sup>1</sup> oficjalna strona internetowa najmlodsi.pl

- Bezpieczeństwo i dostosowanie do potrzeb dzieci: Duże, przestronne i widne sale pobytu dziennego z bezpośrednim dostępem do łazienek, zapewnione wyjścia ewakuacyjne bezpośrednio z sal pobytu dziennego, drzwi wejściowe dodatkowo zabezpieczone zamkiem magnetycznym, teren żłobka ogrodzony, dodatkowo ogrodzone plac zabaw i teren rekreacyjny; W żłobku używa się atestowanych i certyfikowanych sprzętów i zabawek.
- Dostosowanie obiektu: budynek parterowy bez przeszkód architektonicznych posiada miejsce parkingowe i toaletę dla osób niepełnosprawnych;
- Monitoring: zainstalowany monitoring obejmujący sale pobytu dziennego, korytarze oraz parking do celów zapewnienia bezpieczeństwa oraz przeciwpożarowych;

## I. Cele ogólne

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu dziecka:** Tworzenie środowiska fizycznego i emocjonalnego, w którym dziecko czuje się bezpiecznie, jest akceptowane i szczęśliwe.
2. **Wspieranie wszechstronnego rozwoju:** Rozwijanie kompetencji poznawczych, społeczno-emocjonalnych, fizycznych i kreatywnych, adekwatnie do etapu rozwojowego każdego dziecka.
3. **Indywidualizacja wsparcia:** Rozpoznawanie i reagowanie na indywidualne potrzeby, zdolności i tempo rozwoju każdego dziecka.
4. **Budowanie pozytywnych relacji:** Tworzenie silnych więzi z opiekunami i rówieśnikami, rozwijanie umiejętności społecznych, w tym poczucia przynależności do grupy i zainteresowania innymi.
5. **Promowanie zdrowego stylu życia:** Kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych, higienicznych i ruchowych.
6. **Współpraca z Rodzicami/Opiekunami prawnymi:** Budowanie partnerskiej relacji, dzielenie się informacjami i wspieranie rodziców w ich roli wychowawczej.

## II. Cele szczegółowe

Cele szczegółowe są realizowane w codziennej pracy żłobka i umożliwiają rozwój wiedzy, umiejętności i dyspozycji dzieci. Cele szczegółowe są dopasowane do indywidualnych możliwości dzieci w danej grupie. Wśród celów szczegółowych wyróżniamy:

1. **Kształtowanie samodzielności, poczucia świadomości ciała:**
  - o Zachęcanie dzieci do wykonywania czynności samoobsługowych, takich jak jedzenie, ubieranie się i mycie rąk, z odpowiednim wsparciem ze strony opiekunów.
  - o Rozwijanie świadomości ciała poprzez zabawy ruchowe, takie jak wskazywanie części ciała oraz swobodne eksplorowanie przestrzeni.
2. **Kształtowanie świadomości i umiejętności regulowania własnych potrzeb:**
  - o Wspieranie dziecka w komunikowaniu potrzeb fizjologicznych, emocjonalnych i społecznych.
  - o Pomaganie w nazywaniu i rozpoznawaniu sygnałów wysyłanych przez własne ciało (np. głód, zmęczenie, chęć odpoczynku).
3. **Rozwój sprawności fizycznej, koordynacji ruchowej, integralności sensorycznej:**
  - o Organizowanie swobodnych zabaw ruchowych na świeżym powietrzu i w sali, sprzyjających rozwojowi motoryki dużej (bieganie, wspinanie się) i małej (chwytywanie, manipulowanie przedmiotami).
  - o Stosowanie różnorodnych materiałów i bodźców sensorycznych (np. masa plastyczna, piasek, farby), aby wspierać integrację sensoryczną.
4. **Kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji u siebie i innych osób, samoregulacji emocjonalnej:**
  - o Nazywanie emocji dziecka i innych osób w codziennych sytuacjach, np. "widzę, że jesteś radosny".
  - o Wspieranie dziecka w szukaniu sposobów na radzenie sobie z trudnymi emocjami, np. poprzez przytulanie, uspokajającą melodię lub zabawę.

- 5. Kształtowanie tożsamości, poczucia odrębności, świadomości własnego „ja”, świadomości swoich potrzeb:**
- Używanie imienia dziecka, docenianie jego osiągnięć i wysiłków, aby wzmacniać poczucie własnej wartości.
  - Zachęcanie do dokonywania prostych wyborów (np. zabawka, kolor kredki), co pomaga w budowaniu poczucia sprawczości.
- 6. Kształtowanie uważności na inne dzieci i ich potrzeby:**
- Tworzenie okazji do wspólnych zabaw, które uczą dzielenia się i współpracy.
  - Zwracanie uwagi dziecka na potrzeby rówieśników, np. "Kolega jest smutny, może chcesz go przytulić?".
- 7. Kształtowanie gotowości do porozumiewania się, umiejętności komunikacyjnych i językowych:**
- Prowadzenie rozmów z dzieckiem, opowiadanie bajek i czytanie książeczek.
  - Stymulowanie mowy poprzez zabawy, piosenki, naśladowanie dźwięków i wspieranie rozwoju motoryki małej.
- 8. Kształtowanie ciekawości, wytrwałości i gotowości do poznawania świata:**
- Stwarzanie możliwości do swobodnej eksploracji otoczenia i eksperymentowania.
  - Wspieranie dziecka w pokonywaniu drobnych trudności i dążeniu do celu podczas zabawy.
- 9. Rozwój umiejętności utrzymywania wspólnego pola zainteresowania i uwagi:**
- Organizowanie zajęć w małych grupach, które wymagają koncentracji, np. wspólne budowanie wieży z klocków.
  - Czytanie książeczek i opowiadanie historii, co angażuje uwagę dzieci na dłuższy czas.
- 10. Rozwijanie i poszerzanie wiedzy i rozumienia otaczającego świata:**
- Prowadzenie zajęć tematycznych (np. o zwierzętach, porach roku), które rozwijają słownictwo i wiedzę o świecie.
  - Wspieranie procesów myślowych poprzez zadawanie pytań, które zachęcają do poszukiwania odpowiedzi i wyciągania wniosków.

### **III. Standardy opieki i bezpieczeństwa**

#### **1. Warunki lokalowe i sanitarne:**

- Pomieszczenia spełniają wszystkie normy BHP, ppoż. i sanitarne.
- Dostęp do bezpiecznych, czystych i odpowiednio wyposażonych sal zabaw i łazienek.
- Regularna dezynfekcja i wentylacja pomieszczeń.
- Zapewnienie odpowiedniej temperatury i wilgotności powietrza.
- Dostęp do bezpiecznego placu zabaw i/lub terenu rekreacyjnego na świeżym powietrzu.
- Każdego dnia dzieci mają zapewnione dwie formy odpoczynku w żłobku: na leżaczkach lub na dywanie.

#### **2. Kwalifikacje i liczba personelu:**

- Personel posiadający wymagane kwalifikacje, regularnie podnoszący swoje kompetencje poprzez szkolenia i kursy.

- Zapewnienie odpowiedniego stosunku liczby opiekunów do liczby dzieci, zgodnego z obowiązującymi przepisami.
- Wszyscy pracownicy posiadają aktualne badania lekarskie i zaświadczenia o niekaralności.

### **3. Procedury bezpieczeństwa:**

- Opracowane i przestrzegane procedury postępowania w sytuacjach awaryjnych (np. pożar, choroba dziecka, wypadek).
- Regularne przeglądy sprzętu i zabawek pod kątem bezpieczeństwa użytkowania, do użytku dopuszczone wyłącznie sprzęty i zabawki posiadające wymagane atesty i certyfikaty;
- Procedury wydawania dzieci upoważnionym osobom.
- System monitoringu i kontroli dostępu do placówki.
- Regularne szkolenia personelu z zakresu pierwszej pomocy.

### **4. Żywnienie:**

- Dostosowanie jadłospisu do wieku i indywidualnych potrzeb dzieci, w tym alergii i nietolerancji pokarmowych (na podstawie pisemnych zaleceń lekarskich).
- Dieta zbilansowana, zgodna z aktualnymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku do lat trzech.
- Używanie świeżych, wysokiej jakości produktów.
- Stały dostęp do wody pitnej.

### **5. Higiena i zdrowie:**

- Przestrzeganie zasad higieny osobistej (częste mycie rąk, odpowiednie warunki do przewijania).
- Codzienna obserwacja dzieci pod kątem objawów chorobowych.
- Izolowanie dzieci z objawami infekcji do momentu odebrania przez rodziców.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej dziecka.

## **IV. Proces wychowawczo-edukacyjny**

### **1. Indywidualne podejście do rozwoju dziecka:**

- Obserwacja i dokumentowanie postępów każdego dziecka w różnych obszarach rozwoju.
- Tworzenie indywidualnych planów wsparcia dla dzieci z deficytami rozwojowymi, we współpracy ze specjalistami (np. psycholog, logopeda).
- Dostosowanie aktywności i materiałów do etapu rozwojowego i zainteresowań dziecka.
- Aktywne słuchanie i komunikacja – przejawia się poprzez komentowanie zaobserwowanych działań dziecka, wyrażanie zainteresowania działaniami dziecka.

### **2. Rozwój poznawczy:**

- Stymulowanie ciekawości i eksploracji świata poprzez zabawę (manipulowanie przedmiotami, eksploracja sensoryczna).
- Rozwijanie mowy i komunikacji poprzez rozmowy, czytanie książeczek, śpiewanie piosenek, nazywanie przedmiotów i czynności.

- Wspieranie rozwoju logicznego myślenia i rozwiązywania problemów (proste układanki, zabawy konstrukcyjne).
- Wprowadzanie elementów edukacji przez ruch i doświadczanie.

### 3. **Rozwój społeczno-emocjonalny:**

- Tworzenie bezpiecznej atmosfery sprzyjającej wyrażaniu emocji.
- Uczenie empatii i nawiązywania relacji z rówieśnikami i dorosłymi.
- Wspieranie budowania poczucia własnej wartości i autonomii (np. samodzielne ubieranie, jedzenie, wybór zabawki).
- Kształtowanie umiejętności współpracy i dzielenia się.
- Uczenie zasad i norm społecznych w sposób zrozumiały dla dziecka.
- Opiekunka towarzysząc dzieciom podczas eksploracji środowiska zawsze jest w pobliżu miejsca, gdzie dzieci się bawią.
- Włączanie się do zabawy dzieci, jeśli tego potrzebują lub wyłączenie się z zabawy, jeśli obecność dorosłego nie jest niezbędna.

### 4. **Rozwój fizyczny i motoryczny:**

- Zapewnienie dużej ilości ruchu na świeżym powietrzu i w sali.
- Stymulowanie rozwoju dużej i małej motoryki poprzez zabawy ruchowe, manipulacyjne (układanki, klocki, rysowanie).
- Kształtowanie koordynacji ruchowej i równowagi.
- Rozwijanie samodzielności w zakresie czynności samoobsługowych (jedzenie, picie, mycie rąk).

### 5. **Rozwój kreatywny:**

- Stwarzanie możliwości do swobodnej ekspresji artystycznej (rysowanie, malowanie, lepienie, zabawy z muzyką i tańcem).
- Rozwijanie wyobraźni poprzez zabawy tematyczne i twórcze.
- Zachęcanie do eksperymentowania z różnymi materiałami i technikami.
- Dostarczanie materiałów, przedmiotów i narzędzi, które mogą rozwijać i wzbogacać aktywności i zabawy dzieci.
- Pomaganie dzieciom w zrozumieniu świata – opisywanie jak działa to, co robią, jakie są obserwowane zależności, łącznie przyczyny i skutku, pokazywanie chronologii wydarzeń, przewidywanie.

### **Planowane aktywności – przykładowy harmonogram dnia i rodzaje zajęć**

W naszym żłobku priorytetem jest zachowanie stabilnego **rytmu dnia**, który daje dzieciom poczucie bezpieczeństwa i przewidywalności, jednocześnie oferując elastyczność i swobodę wyboru aktywności. Poniżej przedstawiamy przykładowe rodzaje aktywności, które są integralną częścią codziennego harmonogramu.

#### **Przykładowy harmonogram dnia:**

7:00 - 8:30 – Powitanie, zabawy swobodne, adaptacja dzieci.

8:30 - 9:00 – Śniadanie.

9:00 - 9:30 – Czynności higieniczne, przygotowanie do zajęć.

9:30 - 10:15 – Zajęcia dydaktyczne i zabawy rozwojowe (np. sensoryczne, plastyczne).

10:15 – 10:30 – II śniadanie

10:30 - 11:30 – Pobyt na świeżym powietrzu (spacery, zabawy w ogrodzie).

11:30 - 12:00 – Obiad

12:00 - 13:30 – Drzemka i wyciszenie.

13:30 - 14:00 – Czynności higieniczne, przygotowanie do podania zupy.

14:00 - 14:30 – Zupa

14:30 - 15:30 – Powtórzenie zajęć, zabawy z muzyką,

15:30 – 17:00 – Podwieczorek, zabawy swobodne, rekreacja na świeżym powietrzu, pożegnanie z dziećmi.

### **Rodzaje aktywności realizowanych w ciągu dnia:**

#### **1. Zabawy rozwijające sprawność fizyczną (motoryka duża i mała, koordynacja):**

- **Codzienne zabawy na świeżym powietrzu:** Bieganie, skakanie, wspinanie się na bezpiecznych konstrukcjach, zabawy z piłką (rzucanie, łapanie, kopanie).
- **Zabawy ruchowe z elementami gimnastyki:** Przetaczanie się po podłodze, pełzanie przez tunele, raczkowanie, naśladowanie ruchów zwierząt.
- **Tory przeszkód:** Układanie miękkich materacy, poduszek, niskich tuneli, przez które dzieci mogą się czołgać, wspinać, przechodzić.
- **Zabawy taneczne do muzyki:** Swobodny taniec, naśladowanie ruchów opiekuna, taniec z rekwizytami (chustki, wstążki).
- **Ćwiczenia równowagi:** Chodzenie po linii na podłodze, stawanie na jednej nodze (z pomocą), zabawy na balansujących deskach (bezpiecznych).
- **Zabawy z rzutem i chwytem:** Rzucanie miękkimi piłkami do celu, łapanie toczących się piłek.
- **Zabawy manipulacyjne rozwijające motorykę małą:** Układanie klocków (różnej wielkości), układanie prostych puzzli, nawlekanie dużych koralików, przewlekanie sznurówek, zapinanie guzików, suwaków.
- **Zabawy grafomotoryczne:** Rysowanie dużymi kredkami, mazakami, malowanie palcami, ugniatanie ciastoliny, masy solnej.

#### **2. Aktywności angażujące zmysły (sensoryczne):**

- **Dotyk:**
  - **Kąci sensoryczny:** Materiały o różnej fakturze (jedwab, futro, filc, gąbka, szorstkie tkaniny) do dotykania i rozpoznawania.
  - **Zabawy z wodą:** Przelewanie, chlapanie, zanurzanie rąk w wodzie o różnej temperaturze (bezpiecznej).
  - **Zabawy z sypkimi materiałami:** Ryż, makaron, kasza, piasek kinetyczny, kasztany, żołądź – przesypywanie, zagrzebywanie rąk.
  - **Masa sensoryczna:** Ciastolina, masa solna, glina – ugniatanie, wałkowanie, formowanie.
  - **Dotykowe książeczki:** Z elementami do dotykania i odkrywania.
- **Wzrok:**
  - **Kontrastowe obrazki:** Prezentowanie czarno-białych obrazków dla niemowląt, a następnie kolorowych, prostych kształtów.
  - **Zabawy z światłem:** Latarka w ciemnym pomieszczeniu, bańki mydlane.
  - **Kolorowe pojemniki:** Segregowanie przedmiotów według kolorów, zabawy z kolorowymi klockami.

- **Lusterka:** Obserwacja siebie i otoczenia w lusterkach.
- **Słuch:**
  - **Instrumenty muzyczne:** Granie na prostych instrumentach (grzechotki, bębenki, dzwonki).
  - **Słuchanie muzyki:** Różne gatunki muzyki (klasyczna, relaksacyjna, dziecięca).
  - **Zabawy dźwiękonaśladowcze:** Naśladowanie odgłosów zwierząt, pojazdów, ludzi.
  - **Opowiadanie bajek z modulacją głosu:** Zmieniając intonację, tempo, głośność.
- **Węch i smak (pod ścisłym nadzorem):**
  - **Węch:** Wąchanie bezpiecznych, naturalnych zapachów (owoce, warzywa, zioła, przyprawy – w szczelnych pojemnikach).
  - **Smak:** Degustacja różnorodnych owoców i warzyw podczas posiłków (zgodnie z dietą i bezpiecznym rozmiarem kawałków).

### 3. Zabawy językowe i komunikacyjne:

- Czytanie książeczek, opowiadanie bajek, recytowanie wierszyków.
- Śpiewanie piosenek z pokazywaniem.
- Rozmowy z dziećmi, nazywanie przedmiotów, osób, czynności, emocji.
- Zabawy paluszkowe, onomatopeiczne.
- Zabawy logopedyczne (dmuchanie, parskanie).

### 4. Zabawy rozwijające samodzielność i podejmowanie decyzji:

- Samodzielne wybieranie zabawek z dostępnych opcji.
- Wybór miejsca do zabawy.
- Samodzielne jedzenie (pod nadzorem).
- Samodzielne ubieranie/rozbieranie (proste elementy).
- Samodzielne mycie rąk, korzystanie z toalety/nocnika.
- Pomoc w prostych pracach porządkowych (zbieranie zabawek).

### 5. Zabawy społeczne i wspierające przynależność do grupy:

- Zabawy w kręgu (powitalne, pożegnalne).
- Zabawy z podziałem na role (np. "dom", "sklep" – dla starszych dzieci).
- Wspólne budowanie z klocków, tworzenie prac plastycznych.
- Zabawy wymagające współdziałania (np. turlanie piłki, chusta animacyjna).
- Nauka dzielenia się zabawkami i przestrzenią.

Powyższe aktywności są elastycznie dopasowywane do wieku, potrzeb i nastrojów dzieci w danym dniu, a także do zmieniających się pór roku i tematyki zajęć.

## **V. Wskazówki metodyczne dla opiekunów**

### **Aktywności wspierające rozwój przynależności do grupy i zainteresowania innymi**

**Cel:** Wspieranie u dzieci poczucia przynależności do grupy, budowanie pozytywnych relacji z rówieśnikami i dorosłymi oraz rozbudzanie zainteresowania innymi dziećmi.

Zadania opiekunów:

#### **Tworzenie bezpiecznej i akceptującej atmosfery:**

- Uśmiech, ciepły ton głosu, indywidualne powitania i pożegnania z każdym dzieckiem. Opiekun często znajduje się w fizycznej bliskości dzieci, siedząc obok nich na ich poziomie, np. na podłodze lub przy stole;
- Budowanie rutyn i przewidywalności dnia, co daje dzieciom poczucie bezpieczeństwa.
- Opiekun pozwala dzieciom na popełnianie błędów i zachęca do samodzielnego ich naprawiania/rozwiązywania problemów, jeżeli są na to gotowe oraz akceptuje wyrażanie emocji przez dzieci;
- Reagowanie na potrzeby emocjonalne dzieci, pocieszanie, przytulanie. Opiekun odzwierciedla emocje dzieci, ich radość i entuzjazm oraz inne emocje. Stara się utrzymać pozytywne emocje w kontakcie z dziećmi, żartuje z nimi, uśmiecha się i śmieje, reaguje na interakcje z dziećmi w ciepły sposób; Jest uważny na trudne momenty dzieci (zmęczenie, przestymulowanie) i wspiera je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl interakcji do sytuacji; Pozwala dzieciom się przytulać i utrzymywać fizyczną bliskość w odpowiedzi na werbalne lub niewerbalne intencje dzieci.
- Okazywanie szacunku dzieciom, wyrażając to również poprzez formy grzecznościowe: „dziękuję ci”, „proszę”.
- Uprowadzanie dzieci o działaniu, które będzie podejmowane z ich udziałem i oczekiwanie na ich reakcję, żeby mieć pewność, że dzieci rozumieją sytuację

#### **2. Wspieranie interakcji rówieśniczych:**

- Organizowanie zabaw w małych grupach (np. 2-3 dzieci), które sprzyjają nawiązywaniu kontaktu.
- Zachęcanie do wspólnych aktywności (np. budowanie z klocków, rysowanie przy jednym stole).
- Komentowanie pozytywnych interakcji: "Zobacz, jak Ania podaje ci klocek!", "Wspólnie budujecie wysoką wieżę!".
- Pomaganie w rozwiązywaniu drobnych konfliktów, ucząc dzielenia się i czekania na swoją kolej.
- Używanie imion dzieci podczas rozmów z nimi i o nich, np. "Pamiętasz, jak wczoraj Franek śmiał się z tej piosenki?".
- Swobodne dołączanie opiekuna do zabawy i aktywności z dziećmi lub oddalanie się, gdy dzieci go nie potrzebują;

#### **3. Rozwijanie empatii i zainteresowania innymi:**

- Nazywanie i omawianie emocji (swoich, dzieci, postaci z bajek): "Widzę, że jesteś smutny", "Zuzia jest zadowolona, bo dostała ulubioną zabawkę".

- Zachęcanie do obserwowania innych: "Popatrz, co robi Krzys", "Jak myślisz, co czuje lalka?".
- Czytanie książeczek, które poruszają tematykę relacji, przyjaźni, różnic i podobieństw.
- Organizowanie zabaw, w których dzieci mogą naśladować innych lub wcielać się w różne role.

#### 4. Wsparcie poczucia wspólnoty grupowej:

- Tworzenie prostych, powtarzalnych rytuałów grupowych (np. wspólna piosenka na powitanie, okrzyk przed posiłkiem).
- Wywieszanie wspólnych prac plastycznych dzieci.
- Stosowanie zwrotów typu "nasza grupa", "razem zrobimy", "my wszyscy".
- Organizowanie "kącika wspomnień" z zdjęciami dzieci z różnych aktywności grupowych.

### **Aktywności wspierające samodzielność i podejmowanie decyzji**

**Cel:** Umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących, wspieranie ich samodzielności i poczucia sprawczości.

Aktywności i zadania opiekunów:

#### 1. Wybory i preferencje:

- **Wybór zabawki/aktywności:** "Chcesz bawić się klockami czy samochodami?", "Dzisiaj czytamy o zwierzętach czy o pojazdach?".
- **Wybór miejsca:** "Chcesz siedzieć obok Zosi czy obok Krzysia?".
- **Wybór posiłku (w ograniczonym zakresie):** "Chcesz dzisiaj marchewkę czy ogórka do obiadu?", "Wolisz jabłko czy banana na podwieczorek?".
- **Wybór ubrania (jeśli to możliwe i bezpieczne):** "Chcesz założyć zieloną czy niebieską koszulkę?".

#### 2. Samodzielność w czynnościach samoobsługowych:

- **Jedzenie:** Zachęcanie do samodzielnego jedzenia łyżeczką/widelcem, picia z kubeczka. Opiekun zaprasza dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątnięcia po posiłku oraz daje dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.
- **Ubieranie/rozbieranie:** Pozwalanie na samodzielne zdejmowanie i zakładanie prostych elementów garderoby (czapka, rękawiczki, buty na rzepy).
- **Higiena:** Zachęcanie do samodzielnego mycia rąk, wycierania nosa, korzystania z nocnika/toalety. Opiekun opisuje czynności higieniczne, jakie wykonuje razem z dzieckiem, żeby dziecko wiedziało, co będzie się z nim działo w kontakcie z dorosłym. Informuje dziecko o zamiarze zmiany mu pieluszki i upewnia się, że dziecko rozumie jego intencje.
- **Sprzątanie:** Wspólne sprzątnięcie zabawek po zabawie, odkładanie książeczek na miejsce.

#### 3. Podejmowanie decyzji w kontekście grupowym:

- **Wspólne ustalanie zasad (prostych):** "Co robimy z klockami po zabawie?", "Jak dbamy o książeczki?".

- **Wybór piosenki/zabawy grupowej:** "Jaką piosenkę zaśpiewamy teraz?", "W co się dziś bawimy?".
  - **Proste głosowania:** np. podniesienie ręki na znak wyboru.
- 4. Wspieranie inicjatywy:**
- Zachęcanie dzieci do proponowania własnych zabaw i aktywności.
  - Pozwalanie na samodzielne rozwiązywanie prostych problemów (np. jak dosięgnąć zabawkę, jak otworzyć pudełko).
  - Chwalenie za podjęte próby i wysiłek, niezależnie od wyniku.

### **Aktywności wspierające komunikację i współpracę dzieci w grupie**

**Cel:** Rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i współpracy między dziećmi, budowanie pozytywnych relacji w grupie.

Zadania opiekunów:

**1. Modelowanie komunikacji:**

- Używanie jasnego, prostego języka.
- Nazywanie przedmiotów, czynności i emocji.
- Zadawanie pytań otwartych, zachęcających do wypowiedzi.
- Słuchanie dzieci z uwagą i odpowiadanie na ich komunikaty (werbalne i niewerbalne).

**2. Stwarzanie okazji do rozmów i interakcji:**

- Organizowanie "kręgów" lub wspólnych spotkań, gdzie dzieci mogą się przywitać, opowiedzieć o czymś krótkim (np. co widziały w drodze do żłobka).
- Prowokowanie sytuacji, w których dzieci muszą się ze sobą komunikować (np. wspólna zabawa, gdzie jedno dziecko potrzebuje pomocy drugiego).
- Zachęcanie do zadawania pytań rówieśnikom: "Zapytaj Jasia, czy chce się z tobą bawić".

**3. Wspieranie współpracy:**

- Organizowanie zabaw wymagających współdziałania (np. budowanie dużej konstrukcji, wspólne przeciąganie liny, zabawy z chustą animacyjną).
- Podkreślanie znaczenia wspólnego działania: "Udało nam się to zrobić, bo pracowaliśmy razem!".
- Uczenie dzielenia się zabawkami i przestrzenią.
- Pomaganie w negocjacjach i kompromisach: "Może najpierw ty pobawisz się misiem, a potem oddasz go Zuzi?".

**4. Rozwijanie języka emocji i potrzeb:**

- Uczenie dzieci, jak wyrażać swoje potrzeby i uczucia w sposób akceptowalny społecznie: "Powiedz, że nie chcesz", "Powiedz, że to cię boli".
- Pomaganie w nazywaniu emocji u siebie i innych: "Widzę, że jesteś zły, bo kolega zabrał ci zabawkę".
- Uczenie proszenia o pomoc i oferowania pomocy innym.

**5. Wykorzystanie literatury i piosenek:**

- Czytanie bajek i śpiewanie piosenek, które promują współpracę, przyjaźń i pozytywne relacje społeczne.

- Odgrywanie scenek, w których dzieci uczą się, jak komunikować się i współpracować.

### **Aktywności wspierające twórczą ekspresję i poznawanie kultury**

**Cel:** Zachęcanie dzieci do wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach, rozwijanie wrażliwości estetycznej i wprowadzanie w świat kultury.

Zadania opiekunów:

#### **1. Stwarzanie warunków do swobodnej ekspresji artystycznej:**

- **Dostępność materiałów:** Zapewnienie stałego dostępu do bezpiecznych i różnorodnych materiałów plastycznych (duże kartki, farby, kredki, plastelina, ciastolina, bibuła, piórka, skrawki materiałów).
- **Brak oceniania:** Zachęcanie do tworzenia bez narzucania schematów i oceniania efektu końcowego, skupiając się na procesie twórczym.
- **Przestrzeń do brudzenia się:** Umożliwienie swobodnej zabawy z materiałami, które mogą brudzić (np. farby, piasek, woda), z zapewnieniem odpowiedniego zabezpieczenia odzieży i otoczenia.
- **Wystawianie prac:** Ekspozowanie prac dzieci w widocznym miejscu, podkreślając ich wartość i indywidualność.

#### **2. Rozwijanie ekspresji w różnych formach:**

- **Plastyka:** Malowanie palcami, gąbkami, pędzlami; rysowanie kredkami świecowymi, pastelami; lepienie z mas plastycznych; tworzenie kolaży z różnych materiałów; stemplowanie.
- **Muzyka:** Śpiewanie piosenek (także tych wymyślanych przez dzieci), zabawy rytmiczne z wykorzystaniem prostych instrumentów (grzechotki, bębni, marakasy), swobodny taniec do muzyki o różnym tempie i nastroju.
- **Ruch i teatr:** Zabawy w naśladowanie (zwierząt, ludzi, przedmiotów); odgrywanie prostych scenek z ulubionych bajek; zabawy z chustą animacyjną, która prowokuje do różnorodnych ruchów.
- **Słowo:** Zachęcanie do opowiadania własnych historii (nawet prostych, złożonych z kilku słów); tworzenie rymowanek; zabawy z wierszykami i piosenkami.

#### **3. Wprowadzanie w świat kultury:**

- **Literatura:** Codzienne czytanie książeczek dostosowanych do wieku, z bogatymi ilustracjami. Wprowadzanie różnorodnych gatunków (bajki, wiersze, książki obrazkowe).
- **Muzyka:** Słuchanie różnorodnych gatunków muzyki (klasyczna, etniczna, dziecięca, relaksacyjna). Poznawanie dźwięków różnych instrumentów.
- **Sztuki wizualne:** Oglądanie reprodukcji znanych obrazów (dostosowanych do percepcji dziecka), prostych rzeźb. Rozmowy o kolorach, kształtach, emocjach wyrażonych w sztuce.
- **Tradycje i zwyczaje:** Włączanie elementów lokalnych tradycji i zwyczajów w codzienne aktywności (np. regionalne piosenki, proste zabawy ludowe).
- **Wizyty/spotkania:** Zapraszanie do żłobka osób z różnych zawodów (np. muzyk, artysta – w formie dostosowanej do wieku dzieci) lub organizowanie krótkich,

bezpiecznych wyjść (np. do biblioteki, na wystawę dla dzieci, jeśli to możliwe i bezpieczne).

#### **4. Docenianie i wspieranie:**

- Chwalenie dzieci za ich wysiłek i zaangażowanie w proces twórczy, nie tylko za efekt końcowy.
- Zadawanie pytań otwartych o ich prace: "Co namalowałeś?", "Co czujesz, kiedy tańczysz do tej muzyki?".
- Umożliwienie dzieciom dzielenia się swoimi pracami i pomysłami z rówieśnikami i opiekunami.

### **Aktywności wspierające poznawanie i doświadczanie otaczającego świata**

**Cel:** Wspieranie naturalnej ciekawości dzieci i rozwijanie ich zdolności poznawczych poprzez stwarzanie warunków do swobodnej eksploracji, obserwacji i doświadczania otaczającego świata w bezpiecznym i stymulującym środowisku.

#### **Zadania opiekunów i rodzaje aktywności:**

##### **1. Rozwijanie myślenia przyczynowo – skutkowego**

- Organizowanie i prowadzenie zabaw z wodą, piaskiem oraz prostych eksperymentów, np. z mieszaniem kolorów.
- Zadawanie dzieciom pytań, które pobudzają do myślenia o konsekwencjach ich działań ("Co się stanie, gdy wlejesz za dużo wody?").

##### **2. Kształtowanie umiejętności obserwacji i doświadczania**

- Zachęcanie dzieci do aktywnego badania otoczenia. Obserwacja natury w ogrodzie (owadów, liści)
- Przygotowywanie materiałów sensorycznych i wykorzystywanie przyborów takich jak lupy do wspólnych obserwacji. Zabawa w kąciku sensorycznym (przesypywanie ziaren, dotykanie kamyczków). Wykorzystywanie zmysłu dotyku do odgadywania zawartości woreczków sensorycznych.
- Opisywanie dzieciom tego, co dzieje się wokół nich podczas spacerów.

##### **3. Nauka używania określeń dla cech przedmiotów**

- Wzbogacanie słownictwa dzieci poprzez nazywanie cech przedmiotów (kolor, kształt, wielkość, faktura). Opisywanie ulubionych zabawek, porównywanie przedmiotów.
- Prowadzenie zabaw w porównywanie i sortowanie przedmiotów. Sortowanie klocków, pluszaków lub innych zabawek według określonych cech.

##### **4. Opanowanie określeń przestrzennych**

- Ukrywanie przedmiotów i naprowadzanie dzieci na ich lokalizację za pomocą określeń przestrzennych.
- Używanie pojęć przestrzennych podczas zabawy i sprzątania ("połóż na półce", "schowaj do pudełka").

##### **5. Zachęcanie do eksploracji:**

Pozwalanie dzieciom na swobodne badanie otoczenia (np. w ogrodzie, na placu zabaw), dotykanie różnych faktur (liście, piasek, woda), bezpieczne eksperymentowanie z przedmiotami.

## Celebrowanie świąt i ważnych wydarzeń

**Cel:** Kształtowanie postawy otwartości, ciekawości i szacunku wobec różnorodności kulturowej poprzez aktywne poznawanie oraz wspólne celebrowanie świąt, tradycji i ważnych wydarzeń wywodzących się z polskiego kręgu kulturowego oraz wybranych tradycji innych kultur.

Zadania opiekunów i rodzaje aktywności:

### 1. Świąta i uroczystości cykliczne:

- **Boże Narodzenie:** Wspólne śpiewanie kolęd, ozdabianie choinki (bezpiecznymi ozdobami), tworzenie prostych prac plastycznych o tematyce świątecznej, opowiadanie o tradycjach.
- **Wielkanoc:** Malowanie pisanek (bezpiecznymi farbami), tworzenie wiosennych dekoracji, zabawy z zajęczkiem.
- **Dzień Babci i Dziadka:** Tworzenie laurek/prezentów, nauka krótkich wierszyków/piosenek.
- **Dzień Mamy i Taty:** Podobnie jak Dzień Babci i Dziadka, z naciskiem na wyrażanie miłości i wdzięczności.
- **Karnawał/Bal Przebierańców:** Zabawy taneczne, proste stroje, radosna atmosfera.
- **Dzień Dziecka:** Specjalne zabawy, niespodzianki, aktywności na świeżym powietrzu.

### 2. Wydarzenia sezonowe i tematyczne:

- **Powitanie wiosny:** Tworzenie Marzanny (bezpiecznej), zabawy z kwiatami i ptakami.
- **Jesienne zabawy:** Zbieranie liści, kasztanów, żołądź, tworzenie jesiennych kompozycji.
- **Dzień Pluszowego Misia:** Dzieci przynoszą swoje misie, wspólne zabawy z misiami, czytanie bajek o misiach.
- **Dzień Kolorów:** Ubieranie się w określone kolory, zabawy sensoryczne z kolorowymi przedmiotami.

### 3. Sposoby celebrowania:

- **Dostosowanie do wieku:** Aktywności powinny być proste, angażujące zmysły i dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci do 3 lat.
- **Elementy sensoryczne:** Wykorzystanie muzyki, światła, zapachów, różnorodnych faktur.
- **Wspólne przygotowania:** Włączanie dzieci w proste przygotowania (np. mieszanie ciasta, ozdabianie, sortowanie).
- **Opowiadanie i wyjaśnianie:** Rozmowy z dziećmi o znaczeniu danego święta/wydarzenia w prosty i zrozumiały sposób.
- **Zaangażowanie rodziców:** Zachęcanie rodziców do udziału w wybranych uroczystościach lub do wspierania przygotowań w domu. Uzgadnianie świąt o znaczeniu kulturowym czy religijnym z rodzicami;
- **Dokumentowanie:** Robienie zdjęć, tworzenie kroniki, aby dzieci i rodzice mogli wracać do miłych wspomnień.

### 4. Wydarzenia indywidualne:

- **Urodziny dziecka:** Krótkie celebrowanie urodzin w grupie (np. zaśpiewanie "Sto lat", mały upominek/laurka od grupy), z poszanowaniem życzeń rodziców i prawa dziecka do odmowy lub rezygnacji ze świętowania lub z fragmentu rytuału (np. przytulenia przez inne dzieci).

## **VI. Współpraca z rodzicami**

### **1. Komunikacja:**

- **Codzienna:** Codzienne przekazywanie informacji na temat samopoczucia i aktywności dziecka.
  - Narzędzia komunikacji: aplikacja LiveKid, krótkie rozmowy przy drzwiach.
- **Spotkania:** Organizowanie spotkań z rodzicami indywidualnych (wg potrzeb) i grupowych (przynajmniej raz w roku).

### **2. Podnoszenie kompetencji rodzicielskich:**

- **Warsztaty i materiały:** Organizowanie warsztatów dla rodziców oraz udostępnianie sprawdzonych materiałów.
- **Wspólne aktywności:** Proponowanie rodzicom aktywności, które mogą wykonać wspólnie z dzieckiem poza placówką.
- **Biblioteczka:** Proponowanie rodzicom wartościowych książek i artykułów na tematy wychowawcze. Itp.

### **3. Włączanie w życie żłobka:**

- **Wydarzenia:** Wspólne organizowanie świąt i imprez okolicznościowych. Plan wydarzeń na dany rok ogłaszany będzie na wrześniowym spotkaniu organizacyjnym:
- **Wolontariat:** Zapewnienie możliwości angażowania się rodziców w życie instytucji. Obszary wolontariatu: pomoc w organizacji wydarzeń, malowanie sali, opieka nad ogródkiem,

### **4. Indywidualizacja:**

Regularne rozmowy z rodzicami na temat potrzeb i postępów dziecka, dostosowywanie działań do indywidualnych potrzeb.

## **VII. Monitorowanie i ewaluacja planu**

- Systematyczna obserwacja dzieci:** Prowadzenie dokumentacji obserwacji pedagogicznych, notatek o rozwoju i potrzebach dzieci w kartach obserwacji.
- Obserwacje zajęć z dziećmi:** kończące się podsumowaniem i przekazaniem informacji zwrotnych opiekunom.
- Analiza postępów:** Okresowa analiza zebranych danych, weryfikacja skuteczności zastosowanych metod i strategii.
- Ankiety i rozmowy z rodzicami:** Zbieranie opinii i sugestii od rodziców w celu doskonalenia pracy placówki.
- Samoocena personelu:** Regularna refleksja nad własnymi działaniami, wypełnianie ankiety samooceny, identyfikacja mocnych stron i obszarów wymagających poprawy.

6. **Modyfikacja planu:** Plan OWE jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości placówki oraz potrzeb dzieci, które aktualnie do niej uczęszczają

### **Osoby podlegające procedurom:**

#### **DYREKTOR ŻŁOBKA:**

1. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w żłobku jak również warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza terenem żłobka.
2. Opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
3. Monitoruje obiekt pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków oraz odpowiada za bezpieczny stan budynku.
4. Monitoruje i czuwa nad systematycznością przeglądów technicznych sprzętów i budowlanych obiektu.
5. Przeprowadza raz w roku, ankietę satysfakcji rodziców dotycząca usług świadczonych przez żłobek.
6. Przeprowadza raz na dwa lata weryfikację procedur standardów opieki nad dziećmi do lat 3.
7. Aktualizuje na bieżąco po sugestiach zgłoszonych przez rodziców/ opiekunów prawnych weryfikację procedur standardów opieki nad dziećmi do lat 3.

#### **OPIEKUN W ŻŁOBKU:**

1. Zapewnia opiekę, edukację i wychowanie w atmosferze bezpieczeństwa.
2. Zobowiązany jest do nadzoru nad dziećmi w żłobku i rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem.
3. Opracowuje plan pracy danej grupy raz w miesiącu, który jest publikowany dla rodziców w aplikacji Livekid żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w żłobku.
4. Monitoruje, obserwuje oraz przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu dziecka w formie ustnej oraz w indywidualnym zeszycie informacje dotyczące rozwoju i umiejętności edukacyjnych dziecka.
5. Przekazuje dzieciom wiedzę dotyczącą bezpieczeństwa oraz kształtuje prawidłowe postawy zdrowia.
6. Zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, oraz eliminowania zagrożeń związanych z bezpieczeństwem dzieci.
7. Reaguje natychmiastowo i zgodnie z procedurami w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci/dziecka.

#### **POZOSTALI PRACOWNICY ŻŁOBKA:**

1. Odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa, oraz eliminowania zagrożeń związanych z bezpieczeństwem dzieci.
3. Reagują natychmiastowo i zgodnie z procedurami w przypadku zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci/dziecka.

#### **RODZICE LUB OPIEKUNKI PRAWNI:**

1. Znają obowiązujący w placówce Plan Opiekuńczo – Wychowawczo – Edukacyjny oraz

procedury standardów opieki nad dziećmi do lat 3.

2. Powinni współpracować z dyrektorem żłobka, opiekunkami i pracownikami żłobka.
3. Powinni przestrzegać przepisów bhp panujących w Pozytywnym Żłobku nr 4 w Gdańsku
4. Powinni czuwać nad bezpieczeństwem dziecka podczas przyprawiania i odbierania a także w szatni i poza budynkiem żłobka.

**PROCEDURA 1**  
**RAMOWY PROGRAM ADAPTACJI UWZGLĘDNIAJĄCY INDYWIDUALNE POTRZEBY DZIECI ORAZ**  
**AKTYWNY UDZIAŁ RODZICA/OSOBY BLISKIEJ**

**Cel programu**

Celem programu adaptacji dzieci jest zapewnienie nowo przyjętym dzieciom możliwie najlepszych warunków do płynnego, bezstresowego przejścia z domu rodzinnego do nowego środowiska, jakim jest Pozytywny Żłobek. Program ma na celu zminimalizowanie trudności adaptacyjnych dzieci, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa, zaufania do osób z personelu, a także nawiązanie partnerskiej współpracy z rodzicami na rzecz dobra dziecka.

**Założenia i zakres programu**

- Adaptacja w instytucji to proces, który zwykle trwa od 5 do 10 dni (ale może się różnić pod tym względem w zależności od potrzeb i wcześniejszych doświadczeń dziecka).
- Obecność rodzica lub osoby bliskiej dziecku np. babci, niani, jest niezbędna w procesie adaptacji.
- Obecność rodzica/osoby bliskiej jest stopniowo skracana według ustalonego harmonogramu, a czas pobytu dziecka stopniowo wydłużany.
- Harmonogram pracy grupy jest dostosowywany do potrzeb dzieci adaptujących się, poprzez np. ustalenie czasu na pobyty adaptacyjne na początku dnia lub pod koniec, kiedy dzieci jest mniej, a opiekunki mogą poświęcić więcej uwagi nowym dzieciom.
- Opiekunki i rodzice troszczą się o minimalizowanie stresu dziecka, m.in. przez ograniczenie bodźców, spokojną atmosferę, kontakt z naturą.
- Program dotyczy wszystkich nowoprzyjętych dzieci, niezależnie od wieku.

**Przebieg i fazy adaptacji**

**Faza I. Poznanie**

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

Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Pozytywnego Żłobka, Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami nowoprzyjętych dzieci oraz dziećmi, które zostaną przyjęte. Podczas spotkań prezentuje placówkę, jej ofertę, zapoznaje z programem adaptacji, rozdaje rodzicom materiały informacyjne.

- Jeśli dziecko jest przyjmowane w trakcie roku, te działania organizowane są indywidualnie.
- Dyrektor nawiązuje indywidualny kontakt z rodzicami, przeprowadza wywiad i omawiają wypełniony przez rodziców formularz na temat potrzeb i rozwoju dziecka.
- Na podstawie zebranych informacji, dyrektor wspólnie z rodzicami ustalają indywidualny plan adaptacji w tym: termin rozpoczęcia adaptacji (godziny pobytu, czas pobytu dziecka w pierwszych dniach) oraz udział rodzica/osoby bliskiej.
- Rodzice otrzymują materiały informacyjne dotyczące przebiegu procesu adaptacji oraz znaczenia obecności rodziców w procesie adaptacji dla zdrowia i dobrostanu dziecka.
- Rodzice otrzymują wskazówki, jak przygotować dziecko do rozpoczęcia uczęszczania do żłobka, takie jak: „wizyta zapoznawcza” w żłobku, stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań z rodzicami, zwiększanie samodzielności dziecka itp.

## **Faza II. Budowanie zaufania**

### **1. Zadania opiekunek:**

- Opiekunki kierują ku nowemu dziecku szczególną uwagę, stara się nawiązać z nim bliski, ciepły kontakt. Często zwraca się do dziecka po imieniu, wyjaśnia co się będzie działo, zapewnia o swojej obecności i pomocy.
- Opiekunki zapoznają dziecko i towarzyszącą mu osobę bliską z rozkładem dnia, obowiązującymi zasadami i pokazują, gdzie znajdują się ważne miejsca (łazienka, szatnia, kącik zabawek itp.).
- Opiekunki respektują potrzeby zachowania dystansu przez dziecko, obserwowania z boku, nie zmuszają do uczestnictwa w zabawach, jeśli dziecko nie jest na to gotowe. Dają czas na oswojenie się z nowym miejscem. Dziecko może siedzieć na kolanach rodzica/osoby bliskiej lub wracać do niej, kiedy tego potrzebuje.
- Opiekunki pomagają dziecku w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi - przedstawiają je grupie, prezentują ciekawe materiały, inicjują zabawy z grupą, uważnie rozpoznają sygnały chęci dziecka do dołączenia do grupy.
- Opiekunki proponują atrakcyjne zabawy, np. lepienie z ciastoliny, budowanie zjeżdżalni dla samochodów, konstruowanie wieży z dużych klocków, tory przeszkód dla dzieci (tunele, przeszkody, bujaki), przelewanie i przesypywanie w kąciku sensorycznym oraz zabawy, które dziecko lubi (rozmowa/ankieta w I fazie adaptacji).
- W razie trudności dziecka (płacz, agresja, wycofanie) opiekunki reagują ze spokojem, zrozumieniem. Oferują pocieszenie, wsparcie, ale nie zmuszają na siłę do niczego. Jeśli dziecko wybiera rodzica/osobę bliską, opiekunki nie interweniują i nie stają pomiędzy dzieckiem a rodzicem/osobą bliską.
- Opiekunki na bieżąco ustalają z rodzicem/osobą bliską zakres jej aktywności oraz czas i miejsce pobytu w grupie. Omawiają, jak dziecko funkcjonowało, jakie pojawiły się postępy, trudności. Wspólnie z rodzicami szukają rozwiązań ewentualnych problemów.
- Jeśli dziecko po dłuższym czasie (po 5 dniach) nadal ma duże trudności adaptacyjne, opiekunki konsultują sytuację z rodzicami i osobą kierującą instytucją oraz psychologiem/psycholożką. Wspólnie z rodzicami mogą zdecydować o wydłużeniu obecności rodzica/osoby bliskiej, modyfikacji planu adaptacji.

### **2. Zadania rodziców**

- Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dziecku przez obecność, uważne (nienadmierne) towarzyszenie dziecku.
- Rodzic ma obowiązek uprzedzenia dziecka o swoim wyjściu.
- Stwarzanie dziecku okazji na stopniowe wchodzenie w zabawy z innymi dziećmi (np. przez siedzenie w jednym określonym miejscu co skłania dziecko do podejmowania prób włączania się w interesujące je zabawy).
- Współpraca z opiekunkami i stosowanie się do wskazówek dotyczących miejsca pobytu i zakresu aktywności.
- Omawianie z opiekunkami postępów w adaptacji dziecka w czasie wyznaczonym na rozmowy przez personel

### **3. Przebieg adaptacji (harmonogram):**

- Dzień 1: Dziecko przebywa w sali wspólnie z rodzicem przez około 1 godzinę. Rodzic

aktywnie uczestniczy w zabawach i wspólnie z dzieckiem poznaje przestrzeń, opiekunek oraz dzieci.

- Dzień 2: Dziecko przebywa w sali z rodzicem przez około 15 minut, po czym rodzic stopniowo wycofuje się, pozostawiając dziecko pod opieką opiekunek. Czas samodzielnego pobytu dziecka zostaje wydłużony o 20 minut.
- Dzień 3 i kolejne: Rodzic wchodzi razem z dzieckiem do sali, pomaga mu spokojnie się odnaleźć (np. pokazuje zabawki, wskazuje na opiekuna), następnie opuszcza salę. Dziecko zostaje w sali z opiekunkami. Ten schemat może być powtarzany dłużej, jeśli dziecko wciąż czuje się niepewnie w nowym środowisku. Każdy kolejny dzień zostaje wydłużony o minimum 20 minut.

Harmonogram może być modyfikowany w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka oraz obserwacji personelu i rodziców.

### **Faza III. Separacja – powierzenie**

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

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

Na zakończenie adaptacji opiekunki podsumowują przebieg procesu adaptacji z rodzicami dziecka, przekazując swoje obserwacje, wnioski, ewentualne rekomendacje do dalszej pracy.

**PROCEDURA 2**  
**PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA**

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub inne upoważnione osoby, które ukończyły 18 rok życia.
2. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców/ opiekunów prawnych musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
3. Dzieci nie będą wydawane osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających.
4. Dzieci należy odbierać nie później niż do godziny 17:00
5. Łączny czas pobytu dziecka w żłobku nie powinien przekraczać 10 godzin.

**Rodzice:**

1. Ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
2. Odpowiedzialni są za bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka (od momentu opuszczenia przez dziecko sali żłobkowej) odpowiadają rodzice.
3. Zobowiązani są do przekazania każdej zmiany danych kontaktowych lub upoważnionych w formie pisemnej dyrektorowi żłobka
4. Zabrania się rodzicom/ opiekunom prawnym, pod których opieką przebywa dziecko, aby pozwalali na samodzielne przejście z terenu parkingu do budynku żłobka.
5. Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest przyprowadzać do żłobka dziecko czyste i zdrowe.

**Opiekunka:**

1. Bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali żłobkowej.
2. Wpisuje do dziennika elektronicznego w aplikacji LiveKid przyjęte dziecko.
3. Sprawdza listę upoważnionych osób i porównuje tożsamość osoby odbierającej dziecko z informacjami zawartymi w oświadczeniu o odbiorze.
4. Po potwierdzeniu tożsamości i uprawnienia osoby odbierającej dziecko, opiekunka wydaje dziecko tej osobie.
5. Wpisuje do dziennika elektronicznego w aplikacji LiveKid godzinę odbioru dziecka
6. Jeżeli osoba odbierająca dziecko jest podejrzewana o spożycie alkoholu lub substancji psychoaktywnej, opiekun żłobka zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurą 18 (str. 25)
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka (do godziny 17:00) opiekunka ma obowiązek pilnie skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, opiekunka kontaktuje się z osobą z listy osób upoważnionych do odebrania dziecka. Opiekunka informuje dyrektora, który podejmuje niezbędne kroki mające na celu osiągnięcie kontaktu z rodzicami. W momencie niemożności uzyskania kontaktu z osobami wyznaczonymi do odbierania dziecka dyrektor powiadamia policję.

**Osoba odbierająca dziecko:**

1. Zgłasza się do opiekunki pełniącej dyżur.
2. Zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości (np. dowód osobisty lub paszport), aby potwierdzić swoją tożsamość na każde żądanie opiekunki lub dyrektora żłobka.
3. Odpowiedzialna jest za bezpieczeństwo w drodze ze żłobka (od momentu opuszczenia przez dziecko sali żłobkowej).

W przypadku nagłych sytuacji, takich jak choroba lub wypadek, żłobek może skontaktować się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i zwrócić się o bezzwłoczny odbiór dziecka.

**PROCEDURA 3**  
**OBSERWACJA I MONITOROWANIE ROZWOJU DZIECKA**

1. Opiekunki prowadzą obserwację bieżącą, dokumentując istotne postępy oraz zachowania dziecka w formie notatek służbowych nanoszonych bezpośrednio w karcie obserwacji dziecka.
2. Dzieci wykazujące trudności rozwojowe, adaptacyjne lub posiadające specyficzne potrzeby są objęte obserwacją szczególną, mającą na celu indywidualne wsparcie ich rozwoju oraz monitorowanie skuteczności podejmowanych działań opiekuńczych.
3. Dwa razy w roku (marzec i wrzesień) przeprowadza się kompleksowy monitoring rozwoju dziecka, stanowiący podsumowanie dotychczasowych obserwacji i pozwalający na ocenę tempa zmian w poszczególnych sferach rozwojowych.
4. Opiekunki zapisują wszystkie obserwacje w kartach do tego przeznaczonych i stanowiących załączniki do tej procedury
5. Na bieżąco Opiekunki rozmawiają z rodzicami/ opiekunami prawnymi przekazując informacje na temat rozwoju, umiejętności, integracji z rówieśnikami. Informacje te przekazywane są rodzicowi/ opiekunowi prawnemu w formie ustnej podczas rozmów indywidualnych.
6. Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani do dzielenia się swoimi spostrzeżeniami i obserwacjami związanymi z rozwojem i umiejętnościami dziecka w domu.
7. Wszystkie informacje o dziecku udostępniane są tylko upoważnionym osobom i traktowane jako poufne.
8. Karty obserwacji dziecka przechowywane są w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.

**KARTA OBSERWACJI DZIECKA W POZYTYWNYM ŻŁOBKU NR 8 W GDAŃSKU**

Imię i Nazwisko dziecka .....

PESEL dziecka .....

Grupa .....

DATA	NOTATKA	PODPIS OPIEKUNA	PODPIS RODZICA

**PROCEDURA 4**  
**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I WARUNKI POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU**

**Opiekunki:**

1. Mają obowiązek wejść do sali jako pierwsze, by sprawdzić czy warunki do przebywania dzieci nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. W szczególności powinny zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, opiekunki mają obowiązek zgłosić to do dyrektora żłobka celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek opiekunki mają prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu i przeprowadzić dzieci do innej sali lub plac zabaw.
3. Jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, zobowiązane są natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia.
4. Dbają o wietrzenie sal, pilnują właściwego oświetlenia oraz kontrolują temperaturę (co najmniej + 21°C).
5. Na bieżąco monitorują stan zabawek i wyposażenia sal. Wszelkie usterki zgłaszają dyrektorowi żłobka, a uszkodzone sprzęty usuwają z zasięgu dzieci.
6. Wspierają poczucie bezpieczeństwa u dzieci ich samodzielność oraz stosuje się do Planu Opiekuńczo - Wychowawczo – Edukacyjnego.
7. Zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa podczas wyjścia z sali.
8. Zobowiązana jest do zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
9. Dbą o czystość, ład i porządek w sali podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

**Dzieci przebywające pod opieką Żłobka:**

1. Mają zapewnione warunki do swobodnego poruszania się po sali i ogrodzonym placu zabaw.
2. Mają zapewnione warunki do odpoczynku w sali pobytu dziennego w dwóch różnych formach. Może to być odpoczynek na leżaczku lub cicha aktywność na macie edukacyjnej w towarzystwie opiekunki.
3. Mają zapewnione warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych, a opiekunki wspierają autonomię dziecka podczas tych czynności.
4. Mają zapewnione warunki do samodzielnego spożywania posiłków, a opiekunki wspierają je w tych czynnościach.
5. Mają zapewnione warunki do artystycznej ekspresji, kontaktu z naturą oraz aktywności edukacyjnych umożliwiających im poznawanie świata.

**PROCEDURA 5**  
**POSTĘPOWANIE Z DZIECKIEM CHORYM**

**Dzieci:**

1. Z wyraźnymi objawami chorobowymi, takimi jak: katar, kaszel, gorączka, wysypka itp. nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.

**Rodzice/ Opiekunowie prawni zobowiązani są do:**

1. Przeprowadzania do żłobka tylko zdrowego dziecka.
2. Zgłaszania opiekunowi o chorobach zakaźnych dziecka.
3. Przedłożenia opiekunce zaświadczenia lekarskiego, o braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka
4. Niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka, po otrzymaniu informacji o niepokojącym stanie zdrowia dziecka.
5. Przedłożenia zaświadczenia lekarskiego (alergologa, gastrologa) w przypadku stwierdzonych alergii u dzieci wskazującego rodzaj alergii oraz wystąpienia do dyrektora żłobka w formie pisemnej o wprowadzeniu diety dla swojego dziecka.
6. Powiadomienia dyrektora żłobka w przypadku wystąpienia chorób pasożytniczych u dziecka.

**Opiekunka:**

1. Nie ma prawa podawać dzieciom żadnych leków.
2. Zobowiązana jest do powiadomienia rodzica/ opiekuna prawnego o stanie zdrowia dziecka w przypadku zaobserwowania lub wystąpienia niepokojących objawów i złego samopoczucia podczas pobytu dziecka w żłobku,
3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi, opiekunka lub dyrektor żłobka podejmuje próbę nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka.
4. W sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego, oraz do udzielenia pierwszej pomocy, gdy sytuacja tego wymaga.

**Dyrektor:**

1. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych o wystąpieniu na terenie żłobka chorób zakaźnych, pasożytniczych i innych za pomocą informacji pisemnej w aplikacji Livekid.
2. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi, opiekun lub dyrektor żłobka podejmuje próbę nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka.
3. W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego, oraz do udzielenia pierwszej pomocy, gdy sytuacja tego wymaga.

**PROCEDURA 6**  
**POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY PASOŻYTNICZEJ, WSZAWICY LUB INNEJ**  
**CHOROBY ZAKAŻNEJ**

**Cel i przedmiot procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku wykrycia zagrożenia występowania w placówce choroby zakaźnej oraz zminimalizowania niebezpieczeństwa zarażenia się dzieci zdrowych.

Przedmiotem procedury jest określenie zasad postępowania z dzieckiem potencjalnie chorym oraz wskazanie zasad profilaktyki zdrowotnej.

**Zasady profilaktyki**

1. Zadaniem placówki jest zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków sanitarnych, opiekuńczych i edukacyjnych, obejmujących zachowanie określonych odrębnymi przepisami warunków technicznych sanitariatów, dostępu do papieru toaletowego, chusteczek jednorazowych, mydła i papieru do wycierania rąk.
2. Należy zapewnić dopływ świeżego powietrza do sal dydaktycznych.
3. Należy unikać przyprowadzania do żłobka dzieci chorych lub dzieci u których zostało zaobserwowane jakiegokolwiek odstępstwo od pełni zdrowia organizmu: kaszel, katar, wysypka lub zmiany skórne, biegunka, wymioty.
4. Należy unikać przyprowadzania do żłobka dzieci, u których zaobserwowano wystąpienie wszy lub gnid
5. Raz w miesiącu dokonuje się kontroli stanu głowy i skóry przez pielęgniarkę zatrudnioną w żłobku lub pracownika wyznaczonego przez dyrektora żłobka.

**Postępowanie z dzieckiem chorym**

**Opiekunka:**

1. Nie może przyjąć pod swoją opiekę dziecka, które ma biegunkę, wymioty, podwyższoną temperaturę ciała, duszności, zmiany skórne świadczące o chorobie zakaźnej, pasożytach lub inne objawy świadczące o chorobie czy wszawicy.
2. Po otrzymaniu od rodziców/opiekunów prawnych informacji o wystąpieniu niebezpiecznej choroby zakaźnej, pasożytniczej lub wszawicy u dziecka powiadamia o tym fakcie dyrektora żłobka.
3. Przeprowadza w miarę możliwości wywiad z dzieckiem dotyczącą objawów złego samopoczucia.
4. Jeżeli dziecko wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej, bezzwłocznie po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych wzywa karetkę pogotowia i czeka z nim na przyjazd rodziców/opiekunów prawnych.
5. W momencie odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica/opiekuna prawnego opiekunka dokumentuje ten fakt w karcie obserwacji dziecka, wpisując objawy, datę, godzinę zaobserwowanych objawów i godzinę odbioru dziecka z placówki. W miarę możliwości powinno się potwierdzić wpis podpisem rodzica/opiekuna prawnego.

**Dyrektor:**

1. Wyznacza osobę odpowiedzialną do przejęcia opieki nad dzieckiem manifestującym,

przejawiającym niepokojące objawy choroby zakaźnej. Wyznaczona osoba musi natychmiast odizolować dziecko w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób oraz niezwłocznie poinformować (wezwać) rodziców/prawnych opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

2. W przypadku ryzyka zakażenia pracownika/dziecka zabezpiecza teren żłobka oraz poddaje go gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności ustala po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
3. Potwierdza informację o zagrożeniu epidemiologicznym u lekarza lub inspektora sanitarnego.
4. Nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników żłobka, rodziców oraz dzieci.
5. Przygotowuje informację dla dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych przy współpracy z Inspekcją Sanitarną

#### **Rodzice:**

1. Zobowiązani są niezwłocznie powiadomić opiekunów lub dyrektora żłobka o wystąpieniu u ich dziecka choroby zakaźnej, pasożytów lub wszawicy.
2. Mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to możliwe.
3. Mają obowiązek skontaktowania się z lekarzem pediatrą w celu diagnozy i leczenia lub wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy.
4. Do żłobka dziecko musi wrócić czyste oraz zdrowe bez oznak choroby, pasożytów lub wszawicy.

W żłobku mogą przebywać jedynie zdrowe osoby. Jeżeli pracownik zauważy u siebie niepokojące objawy świadczące o możliwości zarażenia się, powinien nie przychodzić do pracy, powiadomić pracodawcę przy użyciu środków telekomunikacyjnych oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zarażony.

**PROCEDURA 7**  
**ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB DOROSŁYCH INNYCH NIŻ PERSONEL I RODZICÓW NA**  
**TERENIE PLACÓWKI**

Osoby inne niż personel żłobka i rodzice/ opiekunowie prawni dzieci przebywających pod opieką Pozytywnego Żłobka dalej zwane osobami postronnymi lub Gościem, podlegają obowiązkowej weryfikacji.

**Monitorowanie wejść do budynku żłobka**

1. Osoby postronne wchodzą do budynku dzwoniąc domofonem.
2. Pracownik żłobka rozmawia indywidualnie z osobą postronną przed wejściem do placówki.
3. Osoby postronne zobowiązane są do podania celu swojej wizyty pracownikowi żłobka.
4. Pracownik żłobka po wstępnej weryfikacji wyraża zgodę / lub nie wyraża zgody na wejście do placówki.
5. W placówce obowiązuje zakaz wchodzenia do sal pobytu dziennego oraz innych pomieszczeń służbowych osobom postronnym.

**Działania podejmowane w sytuacji zagrożenia wynikającego z przebywania osób postronnych na terenie żłobka.**

**Opiekunka:**

1. Zapobiega sytuacjom zagrożenia dzieci przez czynnik ludzki. W sytuacji wtargnięcia osób postronnych Opiekunki w miarę możliwości zapewniają bezpieczeństwo dzieciom poprzez przejście z dziećmi do bezpiecznego miejsca.
2. Informują o wtargnięciu dyrektora i policję.

**Dyrektor:**

1. Nadzoruje zapobieganiu zagrożenia przez czynnik ludzki. W sytuacji zagrożenia czynnikiem ludzkim powiadamia odpowiednie organy o zaistniałym przypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka.
2. Weryfikuje Gości mających bezpośredni kontakt z dziećmi będącymi pod opieką placówki w KRK i RSPS.

**Rodzic/ opiekun prawny:**

1. Przed każdym wejściem do placówki oraz przed przekazaniem dziecka opiekunkom, dzwoni na domofon.
2. Wchodzi do placówki sam, jeśli razem z nim chce wejść obca osoba, wchodzi do budynku sam zamykając za sobą drzwi głównego wejścia placówki. Pod żadnym pozorem nie wpuszcza osoby, która nie zadzwoniła na domofon żłobkowy.

**PROCEDURA 8**  
**BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM ŻŁOBKA**

**Opiekunka:**

1. Zobowiązana jest powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych w sytuacji choroby dziecka, złego samopoczucia. Wówczas dziecko nie może uczestniczyć w wyjściu na dwór.
2. Ustalają z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na zajęcia organizowane poza terenem żłobka.
3. Dokonują wpisu w dzienniku zajęć, w którym jest odnotowana obecność dzieci.
4. Ubierają dzieci w kamizelki odblaskowe.
5. Sprawdzają czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych.
6. Ustawiają dzieci w pary przy „wężu spacerowym”. Dzieci na spacerach przemieszczają się w parach.
7. Po ustawieniu dzieci w pary sprawdzają, czy wszystkie dzieci są obecne (liczy dzieci).
8. Sprawują nadzór w trakcie trwania spaceru lub zajęć poza terenem żłobka.
9. Podczas spaceru dwoje opiekunów trzyma „węża spacerowego”, a jeden idzie od strony ulicy w zależności od miejsca w jakim się znajdują.
10. Dostosowują trasę spaceru do możliwości dzieci.
11. Stale sprawdzają liczbę dzieci, zwłaszcza przed wyjściem na spacer i po powrocie.
12. Zobowiązane są przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
13. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie trzymając „węża spacerowego”, jedna z opiekunek asekuje grupę, stojąc na środku jezdni, kolumnę zamykają i otwierają pozostałe dwie opiekunki.
14. Postępują zgodnie z procedurami wypadku w sytuacji jakiegokolwiek wypadku lub zdarzenia z narażeniem zdrowia.
15. Przypominają o sygnalizowaniu potrzeb fizjologicznych, pomagają dzieciom skorzystać z toalety (nadzorują w drodze do toalety i z powrotem).
16. Przed drogą powrotną sprawdzają obecność.
17. Po powrocie rozbierają dzieci w szatni, po wejściu do sali ponownie sprawdzają obecność.

**PROCEDURA 9**  
**BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS POBYTU NA PLACU ZABAW**

Czynności takie same jak podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka, lecz dodatkowo:

**Opiekunki:**

1. Kontrolują wyposażenie placu zabaw czy jest bezpiecznie dla dzieci oraz czy w miejscu zabawy nie znajdują się niebezpieczne przedmioty.
2. Ustalają normy i zasady korzystania ze sprzętu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
3. Są w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi podczas zabaw oraz utrzymują kontakt wzrokowy nad całą grupą.
4. Pilnują odpowiedniego nawodnienia dzieci podczas ciepłych dni.
5. Nadzorują, aby dzieci nie opuszczały samodzielnie terenu placu zabaw.
6. Kontrolują, aby furtki oraz bramy na plac zabaw były zawsze zamknięte.
7. Przed wyjściem dzieci z placu zabaw sprawdzają obecność.
8. Po powrocie rozbierają dzieci w szatni, po wejściu do sali ponownie sprawdzają obecność.

**PROCEDURA 10**  
**SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA WYPADKOM DZIECI W ŻŁOBKU**

Opiekunki są zobowiązane do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku i powinny:

1. otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
2. przewidywać, unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
3. tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
4. opracować i wdrażać programy profilaktyczne,

Dyrektor żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a szczególności:

1. pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku,
2. dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
3. zapewnia właściwe oświetlenie,
4. dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
5. dba o okresowe kontrole obiektów należących do żłobka.

**PROCEDURA 11**  
**POSTĘPOWANIE OPIEKUNEK I PERSONELU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZYŁ SIĘ**  
**NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK Z UDZIAŁEM DZIECKA**

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego i innych zdarzeń losowych Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
  - dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch pożaru lub inne zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
  - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
  - sprowadza fachową pomoc medyczną,
  - w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - informuje o wypadku Dyrektora żłobka,
  - wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
  - nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
  - relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem, informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
  - sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. W zależności od rodzaju wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego,
  - pracownika służby BHP,
  - organ prowadzący żłobek,
  - Policję.

O wypadkach zawiadamia dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik żłobka.

### **Postępowanie powypadkowe**

#### **Dyrektor:**

1. Zobowiązany jest do powołania zespołu powypadkowego, niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku. Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.
2. Zabezpiecza miejsce wypadku lub upoważniony przez niego pracownik w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych, przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego.

#### **Zespół powypadkowy:**

1. Przeprowadza postępowanie powypadkowe.
2. Sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

W skład zespołu wchodzi:

- Inspektor BHP – przewodniczący zespołu
- Dyrektor żłobka – członek zespołu

- Pracownik żłobka, powołany przez dyrektora

### **Zadania zespołu powypadkowego**

1. Poznanie przyczyn i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
3. Zasięgnięcie opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba.
4. Sporządzenie protokołu powypadkowego.

### **Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego**

1. Kierowanie pracą zespołu powypadkowego.
2. Powiadomienie rodziców poszkodowanego dziecka o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
3. Przewodniczący zespołu czuwa nad:
  - Poprawnością sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
  - Właściwym i terminowym sporządzeniem protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
  - Podpisaniem przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora żłobka.
  - Zapoznaniem rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
  - Przekazaniem protokołu upoważnionym do tego organom.

**PROCEDURA 12**  
**PRZYPADEK, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNE**  
**PRZEDMIOTY I RZECZY**

**Opiekunka:**

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora żłobka.
4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych odnotowuje informację w zeszycie zdarzeń i nieszczęśliwych wypadków, który jest dostępny w sali Żłobka.
5. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia wyprowadza dzieci do bezpiecznej sali.
6. Powiadamia dyrektora o zagrożeniu oraz w razie konieczności odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkowuje się kierującym akcją.

**PROCEDURA 13**  
**POSTĘPOWANIE DORAŻNE WOBEC PRZEJAWÓW AGRESJI, GRYZIENIA**

1. Zarówno każda opiekunka, jak i inny pracownik żłobka zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. **Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia** spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). **Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.**
5. Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie agresywnego dziecka. Jeśli istnieje taka konieczność opiekunka wyprowadza agresywne dziecko z sali lub ogrodu, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę.
6. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
7. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
8. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
9. Opiekunka zawiadamia o zdarzeniu rodziców dzieci poszkodowanych.
10. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu wychowawcę.
11. Opiekunka informuje rodziców o zachowaniu dziecka i w razie konieczności prosi o bezzwłoczne odebranie dziecka ze żłobka.
12. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez opiekunów) zawiadomienie rodziców dziecka i Pogotowia Ratunkowego.
13. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic/prawny opiekun podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu jego i innych dzieci.
14. Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.
15. Wychowawca stara się wyciszyć emocje dziecka i przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
16. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany w Karcie obserwacji dziecka i zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko ze żłobka.

**PROCEDURA 14**  
**POSTĘPOWANIE SYSTEMOWE WOBEC DZIECKA SPRAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI**  
**WYCHOWAWCZE I PRZEJAWIAJĄCEGO AGRESJĘ**

1. Dyrektor podczas zebrania z rodzicami w ramach działań profilaktycznych omawia wzajemne relacje między żłobkiem a środowiskiem rodzinnym dzieci, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka.
2. Każda Opiekunka podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
3. Z każdej niebezpiecznej sytuacji sporządzana jest notatka w Karcie pobytu dziecka podpisywana przez opiekunkę oraz rodzica.
4. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze opiekun zgłasza fakt psychologowi żłobkowemu.
5. Psycholog organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, podczas którego omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka.
6. Działania te psycholog dokumentuje notatką służbową.
7. Psycholog i opiekunki zobowiązani są do wspomaganie rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
8. Psycholog podejmuje działania w celu organizacji dla dziecka sprawiającego trudności wychowawcze oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
9. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego dziecka, psycholog żłobkowy podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i w porozumieniu z rodzicami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno – pedagogiczną.
10. W przypadku braku efektów działań podejmowanych przez opiekunki w pracy z dzieckiem trudnym, przedstawia on problem dyrektorowi żłobka, który organizuje kolejne spotkanie z rodzicami i psychologiem.
11. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, dyrektor żłobka rozważa poinformowanie o sytuacji MOPR.
12. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez żłobek działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych w szczególności, jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, dyrektor żłobka rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków żłobka.

**PROCEDURA 15**  
**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ**  
**RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA**

**Opiekunka:**

1. Dokonuje wczesnej identyfikacji-observacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania, otarcia itp. Rozmawia z dzieckiem w miarę możliwości.
2. Zgłasza podejrzenie krzywdzenia dyrektorowi żłobka.
3. Sporządzą notatkę opisującą: wygląd dziecka, zaobserwowane dolegliwości, siniaki, zadrapania, otarcia itp.

**Dyrektor:**

1. Niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka rozmawiając z rodzicami/opiekunami prawnymi przekazując informację o stanie dziecka, zaobserwowanych, niepokojących objawach oraz ewentualnych obrażeniach dziecka, sporządza notatkę służbową.
2. W przypadku stwierdzenia, iż problem nie wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Współpraca polega na zawarciu tzw. kontraktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Wspiera rodziny, poprzez kierowanie ich do odpowiednich instytucji, oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie uzależnień itp.
3. W przypadku stwierdzenia, iż problem wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, następuje:
  - dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaobserwowanym stanie ogólnym dziecka, konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
  - dyrektor zawiadamia policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz MOPR w Gdańsku.
4. Monitoruje sytuację dziecka i rodziny.

**Rodzice:**

1. Wyjaśniają zaobserwowane przez opiekunów i dyrektora żłobka, niepokojące objawy, ewentualne obrażenia dziecka.
2. Zawierają kontrakt z dyrektorem żłobka na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.

**PROCEDURA 16**  
**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DO ŻŁOBKA UCZESZCZA DZIECKO ZANIEDBANE**

W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu:

**Opiekunka:**

1. Dokonuje obserwacji dziecka, sprawdzając stan zdrowia i higienę osobistą dzieci.
2. Przeprowadza z rodzicami/ opiekunami prawnymi rozmowę, gdy zaobserwuje niepokojące sygnały świadczące o zaniedbaniu.
3. Celem rozmowy jest ustalenie sytuacji domowej dziecka (a w szczególności czy rodzice/ Opiekunki prawni zajmują się nim, prawidłowo dbają o higienę dziecka, czy spożywa w domu posiłki i jak często).
4. Udziela fachowej porady w jaki sposób dbać o higienę dziecka, jak zaspokajać podstawowe potrzeby fizyczne i psychiczne oraz uświadamia rodziców o ważności zaspokajania tych potrzeb.
5. Wraz z rodzicami/ opiekunami prawnymi ustala podjęcie działań mających na celu polepszenie sytuacji dziecka.
6. Po rozmowie z rodzicami/ opiekunami prawnymi sporządza notatkę.
7. Informuje dyrektora żłobka, przekazując mu swoją notatkę.

**Dyrektor:**

1. Gdy sytuacja dziecka nie ulega poprawie dyrektor kontaktuje się z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka celem umówienia spotkania w żłobku. W spotkaniu tym biorą udział: opiekun grupy, rodzice/ Opiekunki prawni dziecka oraz dyrektor. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka. Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą rodziny dziecka.
2. W sytuacji, gdy przyczyną zaniedbania dziecka jest alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, problemy wychowawcze rodziców, wówczas dyrektor żłobka informuje o ustaleniach policję i MOPR w Gdańsku.

**Rodzice/ Opiekunowie prawni:**

1. Przyprawdzają do żłobka dzieci czyste, zdrowe, odpowiednio ubrane do warunków atmosferycznych, bez objawów chorobowych i urazów.
2. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka odbierają go ze żłobka.
3. Upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka ze żłobka.
4. Podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

**PROCEDURA 17**  
**PRZYPADEK, GDY RODZIC/OPIEKUN PRAWNY ODMAWIA ODEBRANIA DZIECKA ZE**  
**ŻŁOBKA LUB W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCEJ SIĘ NIEOBECNOŚCI RODZICA**  
**(PO GODZINIE 17.00)**

**Opiekunka:**

1. Pilnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami.
2. Kontaktuje się z osobą z listy osób upoważnionych do odebrania dziecka. jeśli kontakt z rodzicami z jakiegoś powodu jest niemożliwy.
3. Informuje dyrektora żłobka.

**Dyrektor:**

1. Podejmuje niezbędne kroki mające na celu osiągnięcie kontaktu z rodzicami. W momencie niemożności uzyskania kontaktu z osobami wyznaczonymi do odbierania dziecka dyrektor powiadamia policję.
2. Po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podejmuje decyzję o dalszych krokach.
3. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania np. oddanie dziecka pod opiekę osób z nim spokrewnionych lub zabrania dziecka do rodziny zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego.
4. Informuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku – 58 342 31 50
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor żłobka informuje Sąd Rejonowy Gdańsk – Południe w Gdańsku – Wydział Rodzinny i Nieletnich w ciągu 24 godzin od incydentu.

**PROCEDURA 18**  
**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA OSOBA BĘDĄCA**  
**POD WPLYWEM ALKOHOLU**

**Opiekunka podejmuje następujące kroki:**

1. Powiadamia dyrektora żłobka
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze żłobka.
3. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

**Dyrektor:**

1. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu i Regulaminu żłobka oraz obowiązujących wewnętrznych procedur.
2. Powiadamia policję (specjalistę ds. nieletnich) w sytuacji powtarzających się przypadków, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko ze żłobka) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków- celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka.
3. Może podjąć wspólnie z Policją decyzje dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

## **PROCEDURA 19** **WDRAŻANIA NOWEGO PRACOWNIKA**

### **Cel procedury:**

Celem procedury jest ustalenie jasnego i spójnego sposobu postępowania podczas przyjmowania i adaptacji nowych pracowników w instytucji opieki. Proces ten ma na celu zapewnienie, że nowi pracownicy płynnie wdrożą się w funkcjonowanie instytucji opieki, zrozumieją jej wartości, zasady i procedury, a także otrzymają niezbędne wsparcie, aby móc jak najszybciej i najefektywniej podjąć swoje obowiązki.

### **Kogo dotyczy procedura**

Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia. Procedura obowiązuje od momentu podjęcia decyzji o zatrudnieniu nowego pracownika do końca ustalonego okresu adaptacyjnego.

### **Zakresy odpowiedzialności**

Osoba kierująca instytucją opieki jest odpowiedzialna za:

- zapewnienie, że proces rekrutacji i selekcji nowych pracowników jest zgodny z prawem i polityką instytucji opieki;
- wyznaczenie opiekuna/mentora dla nowego pracownika stosownie do jego/jej zakresu obowiązków;
- nadzorowanie przebiegu procesu adaptacji;
- zapewnienie niezbędnych szkoleń i materiałów dla nowego pracownika.

Mentor nowego pracownika (kierownik, starszy opiekun) jest odpowiedzialny za:

- wprowadzenie nowego pracownika w obowiązki;
- monitorowanie postępów nowego pracownika;
- udzielanie bieżącego wsparcia i informacji zwrotnych;
- wspieranie nowego pracownika w integracji z zespołem.

### **Plan wdrożenia nowego pracownika:**

1. Przed rozpoczęciem pracy:
  - Osoba kierująca instytucją lub inna wyznaczona osoba przygotowuje niezbędne dokumenty (umowa, opis stanowiska itp.), a także zestaw materiałów wprowadzających (statut instytucji opieki, regulaminy, procedury, Plan OWE itp.);
  - Osoba kierująca instytucją wyznacza opiekuna/ mentora dla nowego pracownika spośród doświadczonych członków zespołu;
2. Pierwszego dnia pracy:
  - Bezpośredni przełożony wita nowego pracownika, przedstawia go zespołowi;
  - Przełożony lub opiekun przeprowadzają nowego pracownika po instytucji opieki, pokazując kluczowe pomieszczenia i objaśniając ich funkcje;
  - Przełożony przekazuje nowemu pracownikowi przygotowane materiały, omawia plan wdrożenia.
3. W pierwszym tygodniu pracy:
  - Nowy pracownik uczestniczy w serii szkoleń wprowadzających (BHP, procedury, system informatyczny itp.);
  - Opiekun stopniowo wprowadza nowego pracownika w obowiązki, początkowo pod ścisłym

nadzorem;

- Opiekun/mentor jest do dyspozycji nowego pracownika, służąc radą i wsparciem;
- Pod koniec pierwszego tygodnia pracy przełożony przeprowadza pierwszą rozmowę z nowym pracownikiem, aby omówić wrażenia, wątpliwości, dalsze kroki.

4. W okresie adaptacyjnym (1–2 miesiące, w zależności od stanowiska) – formalnie okres próbny:

- Nowy pracownik stopniowo przejmuje wszystkie obowiązki przypisane do jego stanowiska;
- Przełożony regularnie monitoruje postępy, udziela informacji zwrotnych, wspólnie z pracownikiem identyfikuje obszary do rozwoju;
- Opiekun/mentor wspiera integrację nowego pracownika z zespołem, zachęca do udziału w nieformalnych aktywnościach;
- Nowy pracownik uczestniczy w dodatkowych szkoleniach zgodnie z potrzebami;

5. Zakończenie okresu adaptacyjnego:

- Przełożony przeprowadza rozmowę, omawiając z pracownikiem jego postępy, mocne strony, obszary do dalszego rozwoju;

**ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA AUTONOMII  
DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH**

<b>Działanie</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>	<b>Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)</b>
Informuję dziecko o zamiarze zmiany mu pieluszki i czekam na jego reakcję.			
Przypominam dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale dzieci same decydują, czy chcą z nich skorzystać.			
Uwzględniam prawo dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie.			
Dziecko nie musi pytać o pozwolenie na skorzystanie z toalety lub umycie rąk.			
Wspieram samodzielność dzieci związaną z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomagam je w treningu związanym z higieną, ale respektuję ich prawo do odmowy tego treningu.			
Na bieżąco uzgadniam z pozostałymi opiekunami sposoby wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną.			
Jest ustalone kto z personelu przekazuje informacje rodzicom i zbiera od nich istotne informacje związane z higieną.			
Wymieniam z rodzicami aktualne informacje na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadniam z nimi wspólne działania w tym zakresie.			
Nigdy nie karzę dzieci za załatwianie naturalnych potrzeb fizjologicznych, niezależnie od miejsca, gdzie to się odbywa (skorzystanie z nocnika, zmoczenie się).			
Nie zawstydzam dziecka ani nie okazuję rozczarowania, gdy dziecko nie zasygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika lub toalety.			
Przewijam dziecko bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości, jestem w kontakcie z dzieckiem.			
Nie okazuję dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją.			
Wypracowuję z dziećmi nawyk mycia rąk – odbywa się to co najmniej przed każdym posiłkiem i zawsze po skorzystaniu z toalety (dotyczy dzieci, które już są na tym etapie rozwoju).			

**ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE NAWIAZYWANIA RELACJI Z  
DZIEĆMI, REAGOWANIA NA ZACHOWANIA DZIECI I KOMUNIKOWANIA DZIECIOM  
O AKTYWNOŚCIACH**

Działanie	tak	nie	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
<b>RELACJE Z DZIEĆMI</b>			
Do dzieci odnoszę się w sposób ciepły, często uśmiechając się i okazując zadowolenie z bycia z nimi.			
Okazuję zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią.			
Używam niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. Kiwając głową, podnosząc brwi w zdziwieniu, uśmiechając się).			
Mówię do dzieci po imieniu.			
Szukam kontaktu wzrokowego (nie zmuszając do wzajemności) podczas rozmowy z dzieckiem.			
W trakcie rozmowy z dziećmi staram się być na ich wysokości, kucając lub siadając obok.			
<b>REAGOWANIE NA ZACHOWANIA DZIECI</b>			
Uważnie obserwuję to, co robią dzieci, nazywając to, co widzę.			
Dopasowuję swoje zachowanie – ton głosu, wyraz twarzy, poziom entuzjazmu – do tego, co wyrażają dzieci.			
Jestem gotowa/gotowy do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują.			
Stwarzam warunki do samodzielnego podejmowania decyzji przez dzieci.			
Pozwalam dzieciom na popełnianie błędów i zachęcam do samodzielnego ich naprawiania/rozwiązywania problemów, jeżeli są na to gotowe.			
Akceptuję wyrażanie emocji przez dzieci.			
Jestem uważna/uważny na trudne momenty dzieci (zmęczenie, przestymulowanie) i wspieram je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl interakcji do sytuacji.			
Respektuję chęć dziecka do przerywania interakcji i czekam, aż wyrazi ono chęć wznowienia kontaktu.			
Rozpoznaję i nazywam reakcje emocjonalne dzieci oraz własne.			

## KOMUNIKOWANIE DZIECIOM O AKTYWNOŚCIACH

Przypominam dzieciom werbalnie lub niewerbalnie (gestem lub używając znaków graficznych) o następnym punkcie w planie dnia.

Uprzedzam dziecko o działaniu, które będzie podejmowane z jego udziałem i czekam na jego odpowiedź (werbalną lub niewerbalną), żeby mieć pewność, że dziecko rozumie sytuację.

**ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA SAMODZIELNOŚCI  
DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW**

<b>Działanie</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>	<b>Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)</b>
Nie zmuszam dzieci do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia.			
Uprzedzam dzieci, że zbliża się pora posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę.			
Zapraszam dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątania po posiłku.			
Daję dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.			
Nie nagradzam dzieci za zjedzenie posiłku, ani nie karzę za odmowę jedzenia.			
Akceptuję to, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść.			
Uwzględniam werbalne i pozawerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw.			
Nie nalegam, aby dziecko zjadło wszystko, co ma na talerzu.			
W miarę możliwości rozwojowych pozwalam, żeby dzieci same nakładały sobie jedzenie.			
Dziecka, które nałoży sobie za dużo, nie zmuszam do zjedzenia wszystkiego.			
Zachęcam dzieci, w tym także niemowlęta, które uzyskały bezpieczną pozycję siedzącą, do samodzielnego jedzenia			
Pozwalam jeść rękoma dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców.			
Dziecku, które ma trudności z jedzeniem, pomagam karmiąc je łyżeczką lub widelcem za jego zgodą.			
Dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść karmię w kontakcie „jeden na jeden”.			
Dopilnowuję, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do łyżki i widelca.			
Pozwalam dzieciom podczas posiłku prowadzić rozmowy z personelem i innymi dziećmi siedzącymi przy stole.			
Staram się w miarę możliwości jeść razem z dziećmi przy stolikach.			
Proponuję dzieciom potrawy, tłumaczę nazwy i składniki dania.			
Rozmawiam z dziećmi o tym, co jest zdrowe, a co nie.			

Umożliwiam dzieciom uprawianie ziół (warzyw) w ogrodzie lub doniczkach na oknie.			
Umożliwiam dzieciom udział w przygotowaniu napojów i prostych potraw.			
Zbieram od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka, w tym jego preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, ewentualnych trudności żywieniowych, umiejętności.			
Wspólnie z rodzicami i współpracownikami uzgadniamy potrzeby dzieci związane z żywieniem, uwzględniając zasady zdrowego żywienia i profilaktyki otyłości.			
Zachęcam rodziców do stosowania zasad zdrowego żywienia w domu.			
Upowszechniam przepisy i pomysły na zdrowe posiłki, materiały na temat zdrowego żywienia.			
Prowadzę bieżącą obserwację dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem i w razie wyraźnie niepokojących objawów dzielę się spostrzeżeniami z rodzicami.			
Wiem, jakie zachowania dzieci związane z żywieniem uznać za niepokojące i w razie potrzeby kieruję rodziców do specjalisty.			

**ANKIETA ANALIZY SATYSFAKCJI RODZICÓW W ZAKRASIE USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ  
POZYTYWNY ŻŁOBEK NR 8 W GDAŃSKU**

Prosimy o wypełnienie poniższej anonimowej ankiety. Państwa opinia jest dla nas bardzo ważna i pomoże nam w dalszym doskonaleniu jakości świadczonych przez nas usług.

**Dane ogólne (nieobowiązkowe):**

Wiek dziecka: \_\_\_\_\_

Czas korzystania z usług żłobka: \_\_\_\_\_

**Ocena ogólna:**

1. Jak ogólnie ocenia Pan/Pani jakość usług świadczonych przez nasz żłobek?

- bardzo dobrze
- dobrze
- neutralnie
- źle
- bardzo źle

**Kadra:**

2. Jak ocenia Pan/Pani profesjonalizm personelu żłobka?

- bardzo wysoko
- wysoko
- neutralnie
- nisko
- bardzo nisko

3. Czy personel jest przyjazny i otwarty w komunikacji z rodzicami?

- zawsze
- często
- czasami
- rzadko
- nigdy

**Warunki w placówce:**

4. Jak ocenia Pan/Pani warunki przestrzenne (czystość, wyposażenie, bezpieczeństwo) w żłobku?

- bardzo dobrze
- dobrze
- neutralnie
- źle
- bardzo źle

5. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z oferowanych posiłków?

- Tak, zawsze

- często
- czasami
- rzadko
- nigdy

**Program edukacyjny:**

6. Jak ocenia Pan/Pani jakość programu edukacyjnego i zajęć dodatkowych?

- bardzo wysoko
- wysoko
- neutralnie
- nisko
- bardzo nisko

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

- tak, znaczne postępy
- tak, pewne postępy
- tak, niewielkie postępy
- neutralnie
- brak postępów

**Komunikacja:**

8. Czy informacje przekazywane przez placówkę są jasne i zrozumiałe?

- zawsze
- często
- czasami
- rzadko
- nigdy

9. Jak ocenia Pan/Pani dostępność i chęć komunikacji ze strony dyrekcji?

- bardzo dobrze
- dobrze
- neutralnie
- źle
- bardzo źle

**Uwagi i sugestie:**

Proszę podzielić się swoimi uwagami i sugestiami dotyczącymi naszej placówki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Dziękujemy za poświęcony czas i wypełnienie ankiety!*

## Spis procedur

<u>PROCEDURA 1 RAMOWY PROGRAM ADAPTACJI UWZGLĘDNIAJĄCY INDYWIDUALNE POTRZEBY DZIECI ORAZ AKTYWNY UDZIAŁ RODZICA/OSOBY BLISKIEJ</u> .....	19
<u>PROCEDURA 2 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA</u> .....	22
<u>PROCEDURA 3 OBSERWACJA I MONITOROWANIE ROZWOJU DZIECKA</u> .....	24
<u>PROCEDURA 4 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I WARUNKI POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU</u> .....	26
<u>PROCEDURA 5 POSTĘPOWANIE Z DZIECKIEM CHORYM</u> .....	27
<u>PROCEDURA 6 POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY PASOŻYTNICZEJ, WSZAWICY LUB INNEJ CHOROBY ZAKAŻNEJ</u> .....	28
<u>PROCEDURA 7 ZASADY PRZEBYWANIA OSÓB DOROSŁYCH INNYCH NIŻ PERSONEL I RODZICÓW NA TERENIE PLACÓWKI</u> .....	30
<u>PROCEDURA 8 BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM ŻŁOBKA</u> .....	31
<u>PROCEDURA 9 BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS POBYTU NA PLACU ZABAW</u> .....	32
<u>PROCEDURA 10 SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA WYPADKOM DZIECI W ŻŁOBKU</u> .....	33
<u>PROCEDURA 11 POSTĘPOWANIE OPIEKUNEK I PERSONELU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZYŁ SIĘ NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK Z UDZIAŁEM DZIECKA</u> .....	34
<u>PROCEDURA 12 PRZYPADEK, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBIEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY</u> .....	36
<u>PROCEDURA 13 POSTĘPOWANIE DORAŻNE WOBEC PRZEJAWÓW AGRESJI, GRYZIENIA</u> .....	37
<u>PROCEDURA 14 POSTĘPOWANIE SYSTEMOWE WOBEC DZIECKA SPRAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE I PRZEJAWIAJĄCEGO AGRESJĘ</u> .....	38
<u>PROCEDURA 15 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA</u> .....	39
<u>PROCEDURA 16 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO ZANIEDBANE</u> .....	40
<u>PROCEDURA 17 PRZYPADEK, GDY RODZIC/OPIEKUN PRAWNY ODMAWIA ODEBRANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA LUB W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCEJ SIĘ NIEOBECNOŚCI RODZICA (PO GODZINIE 17.00)</u> .....	41
<u>PROCEDURA 18 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA OSOBA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU</u> .....	42
<u>PROCEDURA 19 WDRAŻANIA NOWEGO PRACOWNIKA</u> .....	43
<u>ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA AUTONOMII DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH</u> .....	45
<u>ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE NAWIĄZYWANIA RELACJI Z DZIEĆMI, REAGOWANIA NA ZACHOWANIA DZIECI I KOMUNIKOWANIA DZIECIOM O AKTYWNOŚCIACH</u> .....	46
<u>ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA SAMODZIELNOŚCI DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW</u> .....	48
<u>ANKIETA ANALIZY SATYSFAKЦИИ RODZICÓW W ZAKRASIE USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ POZYTYWNY ŻŁOBEK NR 8 W GDAŃSKU</u> .....	50