



## Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny Niepublicznego Żłobka „Na Górcie” w Swarzędzu

### SPIS TREŚCI

I.	WSTĘP.....	3
	ROZDZIAŁ I.I. Opis .....	3
	ROZDZIAŁ I.II. Podstawa prawna .....	3
	ROZDZIAŁ I.III. Charakterystyka Żłobka .....	3
II.	OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI .....	5
	ROZDZIAŁ II.I. Cele działalności Żłobka .....	5
	ROZDZIAŁ II.II. Metody i formy pracy .....	5
	ROZDZIAŁ II.III. Organizacja i Plan Dnia w Żłobku .....	7
	ROZDZIAŁ II.IV. Plan Zajęć Dodatkowych w Żłobku .....	8
	ROZDZIAŁ II.V. Harmonogram planowanych aktywności w Żłobku .....	8
	ROZDZIAŁ II.VI. Przykładowy plan aktywności w Żłobku .....	9
	ROZDZIAŁ II.VII. Listy działań personelu .....	10
	ROZDZIAŁ II.VIII. Wspieranie dzieci ze szczególnymi potrzebami .....	16
III.	OBSZAR PRACY PERSONELU .....	17
	ROZDZIAŁ III.I. Procedury obowiązujące w Żłobku .....	17
	ROZDZIAŁ III.II. Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy dodatkowych czynności .....	21
	ROZDZIAŁ III.III. Warunki zapewniane przez Żłobek .....	22
	ROZDZIAŁ III.IV. Proponowany Program Adaptacji w Żłobku .....	24
	ROZDZIAŁ III.V. System organizacji szkoleń .....	25
	ROZDZIAŁ III.VI. Kodeks Etyczny .....	25
IV.	OBSZAR WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI .....	28
	ROZDZIAŁ IV.I. Zasady współpracy z Rodzicami .....	28

V. OBSZAR MONITOROWANIA WDRAŻANIA PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO .....	30
ROZDZIAŁ V.I. Cele monitorowania .....	30
ROZDZIAŁ V.II. Obszary monitorowania .....	30
ROZDZIAŁ V.III. Metody monitorowania .....	30
ROZDZIAŁ V.IV. Narzędzia monitorowania .....	31
ROZDZIAŁ V.V. Częstotliwość monitorowania .....	31
ROZDZIAŁ V.VI. Wykorzystanie wyników.....	31
VI. PODSUMOWANIE.....	32
ROZDZIAŁ VI.I Postanowienia końcowe.....	32
VII. ZAŁĄCZNIKI .....	33

# **I. WSTĘP**

## **ROZDZIAŁ I.I.**

### **Opis**

Żłobek „Na Górcie” uwzględnia standardy niezbędne oraz standardy podnoszenia jakości. Kieruje się potrzebami wszystkich dzieci.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka „Na Górcie” w Swarzędzu określa działania podejmowane w Żłobku w celu spełnienia standardów. Stanowi podstawowy dokument określający kierunki, cele oraz sposoby realizacji działań podejmowanych wobec dzieci w wieku od 1 r.ż do 3 lat. Dokument uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci, oczekiwania rodziców oraz specyfikę środowiska lokalnego. Plan ma charakter całościowy i spójny, obejmuje opiekę, wychowanie oraz edukację, traktowane jako wzajemnie uzupełniające się obszary wspierania rozwoju dziecka.

## **ROZDZIAŁ I.II.**

### **Podstawa prawna**

Plan opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne dokumenty:

- Ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2025 poz. 798),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. 2019 poz. 72),
- Konwencję o Prawach Dziecka,
- Statut Niepublicznego Żłobka „Na Górcie” w Swarzędzu,
- Regulamin Organizacyjny Niepublicznego Żłobka „Na Górcie” w Swarzędzu.

## **ROZDZIAŁ I.III.**

### **Charakterystyka Żłobka**

- Żłobek „Na Górcie” w Swarzędzu jest placówką zapewniającą dzieciom bezpieczne, przyjazne i stymulujące środowisko rozwoju.
- Placówka mieści się w centrum miasta na spokojnej i cichej ulicy, (ul. Górków 11). W pobliżu znajdują się osiedla mieszkaniowe i komisariat Policji. Teren placówki jest bardzo duży i ogrodzony. Rodzice mają zapewniony parking na terenie Żłobka.

- Placówka dysponuje nowoczesnymi, odpowiednio wyposażonymi salami, dostosowanymi do potrzeb dzieci w różnym wieku oraz dodatkową przestrzenią sprzyjającą aktywności ruchowej i swobodnej zabawie.
- Do dyspozycji dzieci mają również ogrodzony plac zabaw zapewniający certyfikowane urządzenia z atestem oraz ogrodzoną dużą polaną umożliwiającą swobodną zabawę dzieci na świeżym powietrzu.
- Na terenie obiektu znajduje się monitoring (obejmujący obszar na zewnątrz oraz drzwi wejściowe do budynku), a także alarm.
- Żłobek wyposażony jest w wieloosobowe wózki dziecięce oraz kamizelki odbłaskowe umożliwiające najmłodszym dzieciom bezpieczne i komfortowe spacery poza teren placówki.
- W czasie pobytu dziecka w Żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje odpowiednio wykwalifikowana kadra Żłobka.
- Jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia – maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.
- Żłobek zatrudnia również odpowiednio wykwalifikowaną kadrę dodatkową w postaci: lektora języka angielskiego, osoby prowadzącej zajęcia rytmiczno-muzyczne oraz pielęgniarki.

## **II. OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI**

### **ROZDZIAŁ II.I.**

#### **Cele działalności Żłobka**

Podstawowym celem działalności Żłobka Na Górcie jest wspieranie rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede wszystkim zapewnianie dziecku możliwości uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście, tj. w czasie gdy są w pracy. Odpowiednio przygotowana kadra pomaga dziecku jak najszybciej się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, oraz uczyć się samodzielnej zabawy.

#### **1. Cele opiekuńczo-wychowawcze:**

- zapewnienie dzieciom bezpiecznej i troskliwej opieki,
- wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami,
- budowanie poczucia bezpieczeństwa i stabilności,
- kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych i emocjonalnych,
- zaspokajanie podstawowych potrzeb fizjologicznych i emocjonalnych dzieci,
- rozwijanie wrażliwości emocjonalnej i empatii,
- kształtowanie nawyków higienicznych i zdrowotnych,
- wspomaganie rodziny w procesie wychowania dziecka.

#### **2. Cele edukacyjne:**

- rozwijanie samodzielności w czynnościach dnia codziennego,
- stymulowanie ciekawości poznawczej,
- wspieranie rozwoju mowy i komunikacji,
- rozwijanie samodzielnego myślenia, w tym myślenia przyczynowo-skutkowego,
- kształtowanie podstawowych pojęć matematycznych i przyrodniczych,
- rozwijanie sprawności i koordynacji ruchowej,
- rozwijanie kreatywności i ekspresji artystycznej.

### **ROZDZIAŁ II.II.**

#### **Metody i formy pracy**

#### **1. Relacje z dziećmi w Żłobku opierają się na:**

- szacunku, wzajemności i responsywności, czyli uważnym reagowaniu na potrzeby dziecka – tak, aby tworzyć ciepłą, domową atmosferę,
- stałej obecności tych samych opiekunów, co sprzyja budowaniu bezpiecznych i trwałych relacji między dziećmi a dorosłymi. Opiekunowie ci pełnią również rolę łączników między domem rodzinnym a instytucją,

- współpracy opiekunów, rodziców i dzieci, która wspiera rozwój oraz zdobywanie nowych doświadczeń przez dziecko. Ta współpraca tworzy ramy dla pogłębiania relacji, wspiera ciągłość opieki i zapewnia dzieciom stabilność.
2. Opiekun towarzyszy dzieciom podczas eksploracji środowiska – jest zawsze w pobliżu miejsca, gdzie dzieci się bawią.
  3. Kluczowym elementem stosowanych metod pracy z dziećmi jest aktywne słuchanie i komunikacja – przejawia się poprzez komentowanie zaobserwowanych działań dziecka, wyrażanie zainteresowania działaniami dziecka.
  4. Opiekun włącza się do zabawy dzieci, jeśli tego potrzebują lub wyłącza się z zabawy, jeśli obecność dorosłego nie jest niezbędna.
  5. Dzieciom dostarcza się materiały, przedmioty i narzędzia, które mogą rozwijać oraz wzbogacać aktywności i zabawy. Dziecko samo decyduje, kiedy i jak je wykorzysta.
  6. Dzieciom pomaga się w zrozumieniu świata – opisywanie jak działa to, co robią, jakie są obserwowane zależności, łączenie przyczyny i skutku, pokazywanie chronologii wydarzeń, przewidywanie.
  7. W pracy z dziećmi stosuje się m.in.:
    - zabawę swobodną i kierowaną,
    - metody aktywizujące,
    - elementy pedagogiki zabawy,
    - metody polisensoryczne,
    - obserwację,
    - pracę grupową oraz indywidualną,
    - codzienne rytuały i stały plan dnia.

## ROZDZIAŁ II.III. Organizacja i Plan Dnia w Żłobku



### Plan dnia:



7:00-8:15



Przyjście dzieci - powitanie. Dowlone zabawy w sali.

8:15-9:00

Przygotowanie do posiłku – **I śniadanie.**

9:00-10:15

**Zabawy dydaktyczne**, realizowanie zadań programowych rozbudzanie zainteresowań dzieci, doskonalenie umiejętności, zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne. Zajęcia dodatkowe – język angielski, rytmika. Gry i zabawy na świeżym powietrzu.

10:15-11:00

Przygotowanie do posiłku – **zupa.**

11:00-12:00

**Przygotowanie do odpoczynku, bajkoczytanie, czas na sen.**

12:00-13:00

**Młodsze dzieci mają możliwość przedłużenia spania, starsze kontynuują zabawy relaksacyjne, bajkoczytanie i muzykoterapię.**

13:00-13:45

Przygotowanie do posiłku – **obiad.**

13:45-15:00

Zabawy i zajęcia doskonalące sprawność, koncentrację, myślenie i wyobraźnię. Zabawy ruchowe w ogrodzie lub w sali.

15:00-15:30

Przygotowanie do posiłku – **podwieczorek.**

15:30-17:00

Swobodne zabawy w sali lub ogrodzie. **Koniec zajęć i powrót dzieci do domu.**



Plan ma charakter orientacyjny i w razie indywidualnych potrzeb może ulec zmianie.

W celu zachowania rytmu dnia oraz bezpieczeństwa najmłodszych dzieci (poniżej 12 miesiąca życia) plan dnia dostosowywany jest do ich indywidualnych potrzeb.

**ROZDZIAŁ II.IV.**  
**Plan Zajęć Dodatkowych w Żłobku**



**Plan zajęć dodatkowych**

ROK SZKOLNY 2025/2026

	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
	ANGIELSKI	RYTMIKA	ANGIELSKI	ANGIELSKI	X
<b>GRUPA C - 1 LATKI ŻŁOBEK</b>	9:00 - 9:15	9:00 - 9:30	9:00 - 9:15	9:00 - 9:15	X
<b>GRUPA B - 2 LATKI ŻŁOBEK</b>	9:15 - 9:30	9:30 - 10:00	9:15 - 9:30	9:15 - 9:30	X

**ROZDZIAŁ II.V.**  
**Harmonogram planowanych aktywności w Żłobku**

<b>Dzień</b>	<b>Przykładowe aktywności</b>
1 dzień	Malowanie farbami, zabawy konstrukcyjne z klockami, zabawy sensoryczne wspierające motorykę małą.
2 dzień	Aktywne słuchanie opowiadań, rozwój mowy i komunikacji, tematyczna praca plastyczna, nauka piosenki, rozwijanie pamięci.
3 dzień	Spacer i obserwacja przyrody, rozwój samodzielności, zabawy matematyczne z zakresu nauki kształtów i kolorów, segregacji.
4 dzień	Zabawy taneczno-rytmiczne, gra na instrumentach, rozwijanie kreatywności i twórczości, wspieranie rozwoju emocjonalnego.
5 dzień	Zabawy integracyjne, teatrzyk, nauka współpracy w grupach, zabawy ogólnorozwojowe wspierające motorykę dużą i koordynację ruchową.

**ROZDZIAŁ II.VI.**  
**Przykładowy plan aktywności w Żłobku**



**Plan pracy**

Styczeń 2026

**W mroźnej krainie**  
5.01.- 9.01.

- Mieszkańcy mroźnej krainy- poznanie zwierząt polarnych, praca z obrazkiem
- Lodowe zabawy- zajęcia sensoryczne z wykorzystaniem lodu
- Na saneczkach- zabawa ruchowa z użyciem koca
- Zimowy krajobraz- praca plastyczna

**Części ciała**  
12.01.- 16.01.

- Poznajemy nasze ciało- rozpoznawanie podstawowych części ciała na obrazkach i wskazywanie ich na sobie
- "Jedno oko, drugie oko"- wierszyk z pokazywaniem
- Dłonie i stopy- ścieżka sensoryczna
- Ciało człowieka- układanki
- Moja rączka- praca plastyczna

**Kocham Babcię i Dziadka**  
19.01.- 23.01.

- Dzień Popcornu- kino dla malucha
- Babcia i Dziadek- poznanie postaci babci i dziadka przy pomocy ilustracji oraz akcesoriów do nich należących
- Prezent od serca- robienie upominków dla babci i dziadka
- "Babciu, dziadku"- poznanie piosenki
- Babcine ciasteczka- zabawy z ciastoliną

**Świąt zabaw**  
26.01.- 30.01.

- Kolorowe piłeczki- zabawy z piłkami
- Tor przeszkód- zajęcia rozwijające koordynację ruchową
- Małi konstruktorzy- zabawy z wykorzystaniem klocków
- Dzień Puzzli- układanie puzzli, ćwiczenie koncentracji uwagi
- Balonowe stempelki- praca plastyczna

## **ROZDZIAŁ II.VII.**

### **Listy działań personelu**

- I. Listy działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych
1. Informuję dziecko o zamiarze zmiany pieluszki i czekam na jego reakcję.
  2. Przypominam dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale dzieci same decydują, czy chcą z nich skorzystać.
  3. Uwzględniam prawo dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie.
  4. Dziecko nie musi pytać o pozwolenie na skorzystanie z toalety lub umycie rąk.
  5. Wspieram samodzielność dzieci związaną z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomagam je w treningu związanym z higieną.
  6. Na bieżąco uzgadniam z pozostałymi opiekunami sposoby wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną.
  7. Wymieniam z rodzicami aktualne informacje na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadniam z nimi wspólne działania w tym zakresie.
  8. Nie karzę, nie zawstydzam ani nie okazuję rozczarowania, gdy dziecko nie zasygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika lub toalety.
  9. Przewijam dziecko bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości, jestem w kontakcie z dzieckiem.
  10. Nie okazuję dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją.
  11. Wypracowuję z dziećmi nawyk mycia rąk.
- II. Listy działań wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków
1. Nie zmuszam dzieci do siadania przy stole.
  2. Uprzedzam dzieci, że zbliża się pora posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę.
  3. Zapraszam dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątanania po posiłku.
  4. Daję dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.
  5. Nie nagradzam dzieci za zjedzenie posiłku ani nie karzę za odmowę jedzenia.
  6. Akceptuję to, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść.
  7. Uwzględniam werbalne i pozawerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw.
  8. Zachęcam dzieci do samodzielnego jedzenia.
  9. Pozwalam jeść rękoma dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców.
  10. Dziecku, które ma trudności z jedzeniem, pomagam, karmiąc je łyżeczką lub widelcem.
  11. Dopilnowuję, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do łyżki i widelca.
  12. Proponuję dzieciom potrawy, tłumaczę nazwy i składniki dania.

13. W ramach zajęć organizuję dzieciom udział w przygotowaniu napojów i prostych potraw.
14. Zbieram od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka.
15. Zachęcam rodziców do stosowania zasad zdrowego żywienia w domu.
16. Prowadzę bieżącą obserwację dzieci i zjadanych przez nich posiłków, a w razie niepokojących objawów dzielę się spostrzeżeniami z rodzicami.
17. Wiem, jakie zachowania dzieci związane z żywieniem uznać za niepokojące i w razie potrzeby kieruję rodziców do specjalisty.

III. Lista działań związanych z nawiązywaniem relacji z dziećmi, reagowania na ich zachowania oraz komunikowaniem aktywności

1. Do dzieci odnoszę się w sposób ciepły, pełny szacunku.
2. Okazuję zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią.
3. Używam niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. kiwając głową, podnosząc brwi w zdziwieniu, uśmiechając się).
4. Mówię do dzieci po imieniu.
5. Szukam kontaktu wzrokowego podczas rozmowy z dzieckiem.
6. W trakcie rozmowy z dziećmi staram się być na ich wysokości, kucając lub siadając obok.
7. Uważnie obserwuję to, co robią dzieci, nazywając to, co widzę.
8. Jestem w gotowości do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują.
9. Stwarzam warunki do samodzielnego podejmowania decyzji przez dzieci.
10. Pozwalam dzieciom na popełnianie błędów i zachęcam do samodzielnego ich naprawiania lub rozwiązywania.
11. Akceptuję wyrażanie emocji przez dzieci, rozpoznaję je i nazywam.
12. Wspieram dziecko w trudnych momentach.
13. Respektuję chęć dziecka do przerywania interakcji i czekam, aż wyrazi ono chęć wznowienia kontaktu.
14. Przypominam dzieciom werbalnie lub niewerbalnie (gestem lub używając znaków graficznych) o następnym punkcie w planie dnia.
15. 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.

IV. Lista działań sprzyjających rozwojowi przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi

1. Aranżuję przestrzeń tak, żeby dzieci mogły widzieć co robią inni i podejmować różnorodne działania dostosowane do ich wieku i potrzeb rozwojowych.
2. Aranżuję przestrzeń w sposób umożliwiający jej przekształcanie w odpowiedzi na aktualne zainteresowania dzieci (np. kąciki zainteresowań).

V. Lista działań wspierających rozwój autonomii

1. Aranżuję przestrzeń tak, żeby dzieci mogły się samodzielnie bawić.
2. Zostawiam dziecku czas na samodzielne wykonanie jakiejś czynności (np. przy ubieraniu się, sprzątanu, łączeniu puzzli).
3. Stwarzam możliwości dzieciom, aby pomagały innym.
4. Wspieram samodzielne rozwiązywanie konfliktów między dziećmi.
5. Udzielam dzieciom wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, jeśli same nie potrafią znaleźć rozwiązania problemu.
6. Daję dzieciom prawo do decydowania czy chcą się bawić z innymi dziećmi i szanuję ich wybór.

VI. Lista działań wspierających współpracę i komunikację w grupie

1. Daję wskazówki jak ze sobą współpracować (np. najpierw on, potem ty).
2. Daję dzieciom możliwości decydowania, z kim chcą się bawić, samemu pozostając w pobliżu.
3. Daję wskazówki jak dziecko może się zachować w konkretnej sytuacji, a nie czego ma nie robić.
4. Wprowadzam zasady funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśniam dzieciom ich znaczenie.

VII. Lista działań sprzyjających poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata

1. Zapewniam dzieciom możliwości działania indywidualnie jak i w małych grupkach czy w całej grupie.
2. Umożliwiam dzieciom zabawy w różnorodnych kącikach tematycznych.
3. Pozwalam dziecku decydować czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić.
4. Stwarzam dzieciom możliwość brania udziału w zajęciach zorganizowanych, ale nie nalegam na ich udział.
5. Organizuję zabawy bazujące na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie dzieci (np. udostępnia dzieciom przedmioty codziennego użytku, którymi mogą manipulować).
6. Dostosowuję czas trwania zabaw do możliwości dzieci (zabawy trwają tak długo, jak długo dzieci są nimi zainteresowane).
7. Dostosowuję tematykę organizowanych zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci.
8. Stwarzam dzieciom możliwości mierzenia się z trudnościami lub nowościami w relacjach z przedmiotami czy innymi dziećmi.
9. Stwarzam dzieciom warunki i daję im czas na eksperymentowanie oraz uczenie się na błędach.
10. Zapewniam dzieciom dostęp do materiałów wzbudzających ich ciekawość świata, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów naturalnych.
11. Zapewniam dzieciom możliwości eksplorowania najbliższego otoczenia Żłobka.

12. Zapewniam dzieciom warunki do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

VIII. Lista działań sprzyjających rozwojowi myślenia przyczynowo-skutkowego, obserwacji i doświadczania otaczającego świata, używania określeń cech przedmiotów oraz określeń przestrzennych

1. Wprawiam w ruch przedmioty, manipuluję światłem.
2. Wykonuję czynności odwracalne (wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie).
3. Wykonuję czynności nieodwracalne (darcie, zgniatanie, zabawy lodem).
4. Buduję i burzę, rozciągam przedmioty.
5. Umożliwiam zabawy przedmiotami wydającymi różne dźwięki.
6. Umożliwiam zabawy w odkrywanie i znajdowanie.
7. Umożliwiam eksplorowanie natury i terenu na zewnątrz budynku.
8. Opisuję doświadczenia, co widzą, słyszą i czym się bawią dzieci.
9. Określam i porównuję przedmioty w otoczeniu (duży-mały, większy-mniejszy).
10. Poszukuję ukrytych przedmiotów.

IX. Lista działań wspierających rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się

1. Dostosowuję złożoność własnych wypowiedzi do poziomu komunikacji dziecka.
2. Obserwuję i odpowiadam na werbalne i niewerbalne komunikaty od dzieci.
3. Używam pytań otwartych jak i zamkniętych, na które dzieci mogą dać krótką odpowiedź.
4. Używam pytań rozszerzających lub inicjujących rozmowę w sposób budzący zainteresowanie albo działanie dziecka.
5. Czekam na odpowiedź dziecka (werbalną lub niewerbalną).
6. Stosuję różnorodne formy wypowiedzi (np. pytania, zdania twierdzące, wykrzyknikowe).
7. Stosuję wyjaśnienia, aby pomóc dziecku zrozumieć dane zjawisko.
8. Rozszerzam język i słownictwo dzieci, za pomocą określeń opisujących dane zjawisko, sytuację czy przedmiot.
9. Rozwijam rozmowę, utrzymuję dłuższą uwagę dzieci przy danym temacie.
10. Wyraźnie artykułuję, modeluję głos, żeby wzmocnić zaangażowanie dzieci w rozmowę.
11. Używam słów z różnych kategorii (przedmioty, działania, uczucia, funkcje).
12. Stwarzam dzieciom okazje do wspólnego czytania książek, oglądania ilustracji.
13. Podczas czytania zachęcam dzieci do aktywności takich jak: przewracanie kartek, zadawanie pytań, odpowiadanie na pytania.
14. Pokazuję, opisuję ilustracje w książkach, zachęcam do rozmowy na temat treści.
15. Stwarzam dzieciom okazje do samodzielnego oglądania książek.
16. Objaśniam znaczenia nowych słów przy wykorzystaniu gestów i mimiki.

X. Lista aktywności obejmujących rozmowy z dziećmi, komunikowanie się dzieci ze sobą i personelem, aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu i słuchaniu

1. Częste rozmowy z dziećmi.
2. Zabawy lub rozmowy z pacynkami, maskotkami.
3. Rozmowy z dziećmi na temat tego, co jest aktualnie przedmiotem ich uwagi.
4. Wspieranie komunikowania się dzieci ze sobą oraz personelem (zabawy w telefon, w przyjęcie, w dom).
5. Towarzyszenie dzieciom w zabawach i częste komentowanie tego co one robią.
6. Dopytywanie dzieci o ich potrzeby w czasie codziennych czynności, takich jak toaleta czy jedzenie.
7. Zachęcanie dzieci do aktywnego udziału we wspólnym czytaniu książek, słuchaniu tekstów, utworów.
8. Kultywowanie rytuałów w ciągu dnia – czytania, zabaw muzyczno- ruchowych.
9. Opowiadanie książek z obrazkami („pokaż gdzie jest...”).

XI. Lista działań wspierających rozwój fizyczny dzieci

1. Dbam o organizację przestrzeni edukacyjnej i wychowawczej, żeby dzieci miały wiele okazji do ćwiczenia umiejętności ruchowych.
2. Umożliwiam dzieciom codzienny kontakt z materiałami dotyczącymi zmysłów, czucia, smaku, zapachu, wzroku, słuchu, propriocepcji i równowagi.
3. Zapewniam dostęp do wody, piasku, modeliny, naturalnych materiałów o różnorodnej fakturze i zapachu, materiałów dźwiękowych.
4. Dbam o to, aby natężenie dźwięków lub bodźców wzrokowych nie przytłaczało dzieci.
5. Zapewniam w ciągu całego dnia różnorodne aktywności sensoryczne.
6. Wspieram w nauce kontrolowania ruchu ciała i nauce stania, czworakowania i chodzenia.
7. Stwarzam możliwość samodzielnego badania różnorodnych obiektów, także własnych rąk i nóg oraz twarzy.
8. Zachowuję czujność co do bezpieczeństwa dzieci, ale bez powstrzymywania ich przed podejmowaniem nowych zadań ruchowych.
9. Stwarzam warunki do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych w granicach akceptowalnego ryzyka.
10. Umożliwiam wielokrotne powtarzanie i ćwiczenie konkretnych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są tym zainteresowane.
11. Stwarzam możliwość ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców przez zostawienie im czasu na zabawę i manipulację.

XII. Lista aktywności wspierających rozwój sprawności fizycznej i angażowanie zmysłów

1. Ścieżki sensoryczne – chodzenie na bosaka po trawie, piasku.
2. Zabawy wodą, błotem, piaskiem.
3. Malowanie rękami.
4. Słuchanie i wydawanie dźwięków.
5. Wąchanie kwiatów, roślin.
6. Testowanie smaków.
7. Zabawa klockami.
8. Zabawy w wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników.
9. Zabawy manipulacyjne: chwytanie, darcie, składanie, lepienie, wałkowanie.
10. Zabawy w przyczepianie i odczepianie, włączanie przycisków.
11. Chodzenie po śladzie.
12. Samodzielne jedzenie.
13. Mycie rąk.
14. Sprzątanie zabawek do pudeł.
15. Zabawy piłką – rzucanie, łapanie, turlanie.
16. Przeciskanie się przez tunel, otulanie kocem.
17. Masowanie.
18. Zabawy w torze przeszkód.
19. Bieganie, wspinanie się, skakanie, turlanie, huśtanie.
20. Przechodzenie przez przeszkody.
21. Popychanie i ciągnięcie przedmiotów i zabawek.
22. Kopanie w piaskownicy.

XIII. Lista działań wspierających działania twórcze i dostęp do wytworów kultury

1. Stwarzam dzieciom możliwość kontaktu z wytworami kultury i sztuki.
2. Zapewniam dzieciom czas na szukanie kreatywnych rozwiązań w ciągu całego dnia.
3. Stwarzam dzieciom możliwość kreatywnych działań konstrukcyjnych (klocki, pudła, pojemniki).
4. Stwarzam dzieciom okazje do tańczenia i śpiewania.
5. Zapewniam w ciągu całego dnia dostęp do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak: kartki, kredki, mazaki, plastelina, modelina, klej.
6. Umożliwiam dzieciom rysowanie i malowanie na pionowych płaszczyznach na wysokości ich wzroku.
7. Staram się, żeby wśród materiałów do zajęć plastycznych dostępnych dla dzieci nie dominowały gotowe szablony (plansze, kolorowanki, karty do wypełniania).
8. Dostarczam dzieciom możliwość obcowania ze sztuką (rzeźbą, malarstwem, rysunkami) o wysokiej jakości artystycznej.
9. Zapewniam, żeby muzyka, jakiej słuchają dzieci była wysokiej jakości (zarówno chodzi o jakość odtwarzania, jak i repertuar).

10. Zapewniam dzieciom dostęp do książek z szatą graficzną wysokiej jakości.
11. Umożliwiam dzieciom aktywność twórczą na zewnątrz budynku – w naturze.

XIV. Lista aktywności zachęcających dzieci do wyrażania twórczej ekspresji, poznawania wytworów kultury

1. Zabawa w orkiestrę – granie na różnych instrumentach wydających dźwięki.
2. Współtworzenie z dziećmi własnych instrumentów dźwiękowych (rurki z przesypującymi się elementami, szeleszczące papierki).
3. Malowanie farbami, w tym też rękami na dużych płaszczyznach.
4. Zabawy z ciastem i innymi miękkimi materiałami.
5. Zachęcanie dzieci do śpiewania i tańczenia, wspólne śpiewanie piosenek i tańczenie.
6. Umożliwianie tworzenia konstrukcji z małych i dużych elementów.
7. Umożliwianie dzieciom wyrażania twórczej ekspresji przez zachęcanie ich do wykorzystywania różnorodnych materiałów, takich jak woda, piasek, błoto, trawa, liście, kamienie, zioła, warzywa, owoce.
8. Udział w teatrykach w wykonaniu opiekunów lub zaproszonych artystów.
9. Słuchanie muzyki na żywo (np. gry na instrumencie).
10. Słuchanie muzyki klasycznej.
11. Ekspozycja reprodukcji malarstwa lub rzeźby.
12. Kontakt z książkami o wysokich walorach artystycznych (graficznie i językowo).

## **ROZDZIAŁ II.VIII.**

### **Wspieranie dzieci ze szczególnymi potrzebami**

Placówka zapewnia indywidualne podejście do dzieci o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych, we współpracy z rodzicami oraz – w razie potrzeby – ze specjalistami.

### III. OBSZAR PRACY PERSONELU

#### ROZDZIAŁ III.I.

#### Procedury obowiązujące w Żłobku

##### I. Procedura organizacji pracy personelu

1. Organami Żłobka są: Prezes Zarządu oraz Dyrektor Żłobka. W Żłobku może być utworzone stanowisko wicedyrektora, który reprezentuje Dyrektora w kontaktach z Rodzicami/ Opiekunami.
2. Pozostałymi pracownikami Żłobka są Opiekunowie dziecięcy.
3. Zakres obowiązków oraz odpowiedzialności kadry zostały określone dla stanowiska w załączniku do umowy o pracę (**załącznik nr 1**)
4. Pracą Żłobka kieruje Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i jest odpowiedzialny za całokształt działalności Żłobka oraz jego właściwą organizację.
5. Dyrektor Żłobka działa w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Organ Prowadzący.
6. Dyrektor Żłobka jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w Statucie.
7. Organizację wewnętrzną Żłobka, w tym plan dnia, program zabaw i zajęć w Żłobku, określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Żłobka.
8. Regulamin dostosowany jest do wieku i rozwoju intelektualnego Dzieci. Dyrektor i personel Żłobka jest odpowiedzialny za jego realizację.
9. Żłobek działa w godzinach określonych w Regulaminie w dni powszednie od poniedziałku do piątku przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem świąt oraz dni wolnych od pracy ustalonych przez organ prowadzący na początku każdego roku szkolnego.

##### II. Procedura przybywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie placówki

1. Każdy pracownik Żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren placówki.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie budynku przejmuje kontrolę nad tą osobą:
  - prosi o podanie celu wizyty, godziny wejścia wyjścia z placówki,
  - uzyskuje informację o nazwisku osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
  - prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
  - po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi placówki, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi i je zamyka,
  - niedopuszczalny jest dostęp osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu Żłobka,

- w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia osoby decyzyjne, które powiadamiają policję.

### III. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi grupy lub osobie pełniącej dyżur.
3. Opiekun grupy lub osoba pełniąca dyżur bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego odbioru od rodzica oraz wejścia do sali. Niedopuszczalne jest przechodzenia dziecka bez opieki. Dzieci doprowadzane są na sale przez pracownika placówki lub w wyjątkowych sytuacjach przez osobę przyprowadzającą i przekazywane opiekunowi grupy.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica (upoważnionego opiekuna) ma obowiązek zwrócenia uwagi na wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty i sprawdzenie czy nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Dzieci należy przyprowadzać do żłobka do godziny 08:15. O późniejszym przybyciu dziecka rodzice powinni uprzedzić personel placówki.
8. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenie o osobach upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka stanowi Załącznik nr 3 do wiążącej rodziców i placówkę umowy.
9. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z placówki poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej, a w szczególnych przypadkach na telefoniczną prośbę.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
11. Opiekun może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wykazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. Personel żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest niemożliwe personel placówki ma prawo wezwać Policję.

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
14. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie placówki i/lub placach zabaw należących do placówki, opiekun wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u opiekuna mającego go wcześniej pod opieką.
15. Obowiązkiem opiekunów jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
16. Opiekun w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

#### IV. Procedura postępowania w przypadku choroby dziecka

1. W czasie pobytu Dziecka w Żłobku, w przypadku zaobserwowania przez Opiekuna Żłobka niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania samego Dziecka oraz innych Dzieci w Żłobku (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) Opiekun ma obowiązek powiadomienia telefonicznego Rodzica oraz poinformowania Dyrektora o niepokojącym stanie zdrowia Dziecka.
2. Po otrzymaniu od Opiekuna ze Żłobka lub Dyrektora informacji o złym stanie zdrowia Dziecka, Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania Dziecka ze Żłobka.
3. W Żłobku nie podaje się Dzieciom żadnych leków.
4. W razie zagrożenia zdrowia lub życia Dziecka Dyrektor Żłobka wzywa pogotowie ratunkowe i bezzwłocznie zawiadamia Rodzica.

#### V. Procedura bezpieczeństwa i higieny

1. Pielęgniarka dokonuje cotygodniowej obserwacji dzieci i zapisuje uwagi w karcie dziecka. **(załącznik nr 2)**
2. Opiekun Żłobka dokonuje pomiaru temperatury u dziecka w każdej sytuacji, w której uzna to za konieczne.
3. Opiekun Żłobka sprawuje nadzór nad myciem rąk przed i po posiłkach oraz po zabawach na świeżym powietrzu.
4. Opiekun Żłobka dokonuje comiesięcznej kontroli sali, sprzętu i zabawek i zapisuje uwagi w dzienniku kontroli. **(załącznik nr 3)**

#### VI. Procedura organizacji posiłków

1. Żłobek zapewnia dzieciom wyżywienie na podstawie umowy z firmą cateringową.

2. Posiłki wydawane są zgodnie z zaleceniami dietetycznymi przekazanymi przez Rodziców/Opiekunów dziecka.
3. Posiłki wydawane są zgodnie z Planem Dnia w Żłobka.
4. Na bieżąco monitoruje się alergie i nietolerancje pokarmowe w czasie wydawania posiłków. **(załącznik nr 4)**
5. Nad prawidłowym wydaniem posiłku dziecku, nadzór sprawuje opiekun Żłobka.

#### VII. Procedura monitorowania rozwoju dziecka

1. Opiekun w Żłobku zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji dzieci i dokumentacji w karcie obserwacji. **(załącznik nr 5)**
2. Opiekun dokonuje ewaluacji postępów dzieci co kwartał i przekazuje raport dla rodziców. **(załącznik nr 6)**
3. Opiekun przygotowuje Indywidualne plany wsparcia dziecka w razie potrzeb rozwojowych.

#### VIII. Procedura rozwoju i kompetencji personelu

1. Opiekun w Żłobku zobowiązany jest do udziału w szkoleniach organizowanych przez Organ Prowadzący lub Dyrektora.
2. Opiekun przygotowuje Indywidualny plan rozwoju zawodowego, który realizuje w ciągu swojej pracy. **(załącznik nr 7)**
3. Opiekun zobowiązany jest do przeprowadzenia corocznej samooceny swojej pracy. **(załącznik nr 8)**
4. Dyrektor organizuje wspólne spotkania zespołu w celu analizy działań edukacyjnych i opiekuńczych.

#### IX. Procedura wdrażania nowych pracowników

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Za wdrożenie nowego pracownika na miejsce pracy odpowiada Dyrektor Żłobka.
4. Celem procedury jest zapewnienie sprawnego, spójnego i efektywnego wdrożenia nowego pracownika, tak aby:

- szybko osiągnął samodzielność,
  - poznał kulturę organizacyjną,
  - rozumiał swoje obowiązki i oczekiwania,
  - czuł się komfortowo w nowym miejscu pracy.
5. Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnionych pracowników, niezależnie od formy zatrudnienia i stanowiska.

### ROZDZIAŁ III.II.

#### **Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy dodatkowych czynności**

Rodzaj czynności	Liczba godzin	Liczba godzin w przeliczeniu na miesiąc	Realny czas realizacji
Udział w wewnętrznych spotkaniach	2 godziny	2	W czasie odpoczynku dzieci
Udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych	12 godzin rocznie	1	Poza godzinami pracy z dziećmi
Przeprowadzanie samooceny swojej pracy	2 godziny rocznie	-	W czasie odpoczynku dzieci
Omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego	2 godz. tygodniowo	8	W czasie odpoczynku dzieci
Komunikowanie się z rodzicami	2 godz. tygodniowo	8	Rano lub po południu poza pracą z dziećmi
Monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem	15 min. dziennie	5	W czasie odpoczynku dzieci

## ROZDZIAŁ III.III. Warunki zapewniane przez Żłobek

### I. Opieka

Opieka nad dziećmi w żłobku obejmuje:

- zapewnienie odpowiednich i komfortowych warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych oraz możliwości rozwoju umiejętności (higiena, odpoczynek, żywienie),
- zapewnienie bezpiecznych warunków do swobodnego poruszania się dzieci,
- przestrzeń jest zaaranżowana w sposób rozwijający kreatywność i samodzielność dzieci, zachęcająca do eksploracji, interakcji społecznych,
- zapewnienie dzieciom dostosowanej do potrzeb i możliwości rozwojowych łazienki, by mogły samodzielnie z niej korzystać,
- zapewnienie stałego nadzoru nad dziećmi,
- dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- obserwację stanu zdrowia i samopoczucia,
- reagowanie na indywidualne potrzeby dzieci.

### II. Wychowanie

Działania wychowawcze ukierunkowane są na:

- budowanie pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami,
- kształtowanie umiejętności funkcjonowania w grupie,
- naukę rozpoznawania i wyrażania emocji,
- rozwijanie empatii i postaw prospołecznych,
- wprowadzanie prostych zasad i norm społecznych.

### III. Edukacja

Edukacja w żłobku ma charakter wspierający rozwój i opiera się na naturalnej aktywności dziecka. Obejmuje:

1. Rozwój poznawczy
  - poznawanie otaczającego świata wszystkimi zmysłami,
  - kontakt z naturą,
  - rozwijanie uwagi, pamięci i myślenia przyczynowo-skutkowego,
  - wspieranie ciekawości i chęci eksplorowania.
2. Rozwój mowy i komunikacji
  - stymulowanie rozwoju mowy poprzez rozmowę, czytanie, śpiew,
  - wspieranie komunikacji niewerbalnej,
  - wzbogacanie słownictwa biernego i czynnego.
3. Rozwój ruchowy
  - ćwiczenia ogólnorozwojowe wspierające również koordynację ruchową,

- zabawy ruchowe, taneczne, umuzykalniające,
  - rozwijanie motoryki małej i dużej.
4. Rozwój artystyczny i kreatywny
- zabawy plastyczne i sensoryczne,
  - kontakt z muzyką i rytmem,
  - swobodna ekspresja twórcza.

## ROZDZIAŁ III.IV. Proponowany Program Adaptacji w Żłobku



### Proponowany Program Adaptacji

#### Czas trwania:

- 1 lub 2 tygodnie

#### Główne cele programu:

- zapoznanie dziecka oraz rodzica z nowym środowiskiem,
- stopniowe osvajanie dziecka z podejmowanymi działaniami w żłobku,
- budowanie pozytywnego obrazu pobytu w żłobku,
- zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa oraz wszystkich potrzeb,
- regulowanie rytmu dnia dziecka, dostosowywanie go do planu dnia w żłobku.



#### Dzień I

9.00-10.00



#### Jestem w żłobku!

Powitanie dziecka i rodzica przez opiekuna prowadzącego grupę i wicedyrektora żłobka. Zapoznanie z przebiegiem adaptacji. Zaznajomienie dziecka z nowym otoczeniem i innymi dziećmi. Zaproszenie do pierwszej wspólnej zabawy.

#### Dzień II

8.30-10.00

#### Jem pierwsze śniadanie!

Przywitanie z poznany już opiekunem. Zdecydowane i radosne pożegnanie z rodzicem. Przejście do sali i zaproszenie do zjedzenia pierwszego śniadania. Rozpoczęcie zabawy z innymi dziećmi w towarzystwie opiekuna żłobka. Zachęcenie dziecka do udziału w przewidzianych w danym dniu aktywnościach.

#### Dzień III

8.00-10.30

#### Bawię się z dziećmi!

Stopniowe wydłużenie pobytu i angażowanie dziecka do większego uczestnictwa w aktywnościach dnia. Zaproszenie do wspólnego zjedzenia kolejnego posiłku – drugiego śniadania.

#### Dzień IV

8:00-13.00

#### Moja pierwsza drzemka!

Pierwsza drzemka w żłobku. Przygotowanie do odpoczynku po drugim śniadaniu. Rodzic odbiera dziecko zaraz po drzemce lub w razie niechęci do spania w nowym miejscu po kontakcie telefonicznym opiekuna żłobka.

#### Dzień V

08.00-14.00

#### Spędzam miło czas!

Wydłużenie pobytu do pory obiadowej. Po odpoczynku następuje przygotowanie do obiadu. Kontynuowanie zabaw z nowymi kolegami i koleżankami.

Program adaptacji ma charakter orientacyjny i w razie konieczności może ulec zmianie. Wszystko zależy od indywidualnych potrzeb dziecka.

W pierwszych tygodniach pobytu w żłobku dziecko może zawsze mieć przy sobie ulubioną zabawkę czy przytulankę, która pomoże mu czuć się bezpiecznie jak w domu.

#### Rodzicu, pamiętaj!

W trakcie adaptacji dużo rozmawiamy, wymieniamy się spostrzeżeniami na temat zachowania dziecka. W razie potrzeby jesteśmy również w ciągłym kontakcie telefonicznym.

Emocje dziecka są odzwierciedleniem emocji rodzica. Twoja niepewność i zdenerwowanie nie pomogą dziecku w trudnych chwilach. Myśl pozytywnie, uśmiechaj się przy rozstaniu, buduj pozytywne skojarzenia z nowym miejscem jakim jest żłobek.



## **ROZDZIAŁ III.V.**

### **System organizacji szkoleń**

1. Cele systemu organizacji szkoleń
  - podnoszenie kwalifikacji i kompetencji personelu,
  - zapewnienie aktualnej wiedzy niezbędnej do prawidłowej realizacji zadań,
  - dostosowanie kompetencji pracowników do zmieniających się przepisów, technologii i potrzeb organizacji,
  
2. Rodzaje szkoleń
  - szkolenia wewnętrzne - prowadzone przez pracowników lub zaproszonych ekspertów, realizowane na terenie organizacji lub w formie zdalnej
  - szkolenia zewnętrzne - organizowane przez instytucje szkoleniowe, obejmujące kursy, warsztaty realizowane stacjonarnie w placówce lub poza
  
3. Zasady doboru tematyki szkoleniowej
  - analiza potrzeb organizacji i celów,
  - zmiany w przepisach prawa,
  - terminy szkoleń okresowych pracowników,
  - indywidualne wnioski pracowników.
  
4. Zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach  
Udział w szkoleniach jest obowiązkowy, gdy:
  - wynika z przepisów prawa (np. BHP, ochrona danych),
  - dotyczy stanowiska pracy lub zakresu obowiązków,
  - został wskazany przez dyrektora jako niezbędny.

## **ROZDZIAŁ III.VI.**

### **Kodeks Etyczny**

Nasza placówka to miejsce, w którym dzieci, rodzice i personel powinni czuć się bezpiecznie oraz być traktowani z szacunkiem i życzliwością. Wspólne wartości, jasne zasady i wzajemny szacunek to fundamenty codziennej pracy całego zespołu. Kodeks Etyczny powstał, aby ułatwić budowanie profesjonalnych, dojrzałych relacji, w których najważniejsze są dobro i bezpieczeństwo dzieci. To dokument, który wyznacza standardy postępowania i określa, jak powinny wyglądać relacje w naszym zespole — między pracownikami, w kontaktach z dziećmi oraz z rodzicami.

1. **Zasady etyczne w relacjach: PERSONEL — DZIECI**
  - Dobro i bezpieczeństwo dziecka są zawsze najważniejsze.

- Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, uwzględniamy jego indywidualne potrzeby i możliwości.
- Zdecydowanie sprzeciwiamy się każdej formie przemocy wobec dzieci.
- Relacje z dziećmi budowane są w sposób, który nie narusza ich godności, prywatności ani nie wywołuje lęku.
- Dziecko ma prawo do wyrażania emocji, potrzeb i opinii — personel uważnie je słucha i traktuje z należyтым szacunkiem.
- Wspieramy rozwój samodzielności, poczucia własnej wartości i umiejętności społecznych dzieci.
- Działania wobec dzieci dostosowujemy do ich wieku, tempa rozwoju i indywidualnych możliwości.
- Personel ma obowiązek reagować na niepokojące sygnały dotyczące zdrowia, bezpieczeństwa lub dobrostanu dziecka.
- Chronimy prywatność dzieci — dane osobowe i wizerunek są zabezpieczone, a ich udostępnianie odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców.

## **2. Zasady etyczne w relacjach: PERSONEL — RODZICE**

- Rodzice są naszymi partnerami w procesie opieki, wychowania i edukacji dziecka - ich rola i prawa są szanowane.
- Zapewniamy regularny, rzetelny przepływ informacji o dziecku i jego funkcjonowaniu w placówce.
- Informacje o dziecku i rodzinie są przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym, z zachowaniem poufności.
- Personel nie ocenia i nie komentuje życia prywatnego rodziców.
- W sytuacjach zagrażających dobru dziecka niezwłocznie informujemy kierownictwo placówki i podejmujemy działania zgodne z procedurami.
- W kontaktach z rodzicami dążymy do zrozumienia, szacunku i otwartości, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
- Współpraca z rodzicami oparta jest na wzajemnym zaufaniu, życzliwości i wspólnym celu — jakim jest dobro dziecka.

## **3. Zasady etyczne w relacjach: PERSONEL — PERSONEL**

- Każdy członek zespołu jest traktowany z szacunkiem, bez względu na stanowisko, staż pracy czy wyrażane poglądy.
- Współpraca oparta jest na wzajemnym wsparciu, życzliwości i otwartości.
- Konflikty i nieporozumienia rozwiązywane są w sposób konstruktywny, z zachowaniem kultury osobistej i poufności.
- Jeśli osoba z personelu ma problem związany z zachowaniem współpracownika, a dobrostan dzieci nie jest zagrożony, to w pierwszej kolejności stara się rozwiązać

problem z tą osobą. Jeśli ta droga zawiedzie, zwraca się do kierownictwa instytucji z prośbą o pomoc.

- Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik, który zauważy problem, jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim przełożonym.
- Niedopuszczalne są jakiegokolwiek przejawy mobbingu, dyskryminacji, negatywne działania na szkodę drugiej osoby.
- W zespole cenimy rzetelność, odpowiedzialność i gotowość do rozwoju zawodowego.
- Wspólnie dbamy o dobrą atmosferę pracy, która bezpośrednio wpływa na komfort dzieci i rodziców.

Każdy pracownik potwierdza znajomość i zobowiązanie do przestrzegania Kodeksu własnoręcznym podpisem. Zapisy Kodeksu przypominane są regularnie podczas spotkań zespołu, szkoleń i rozmów indywidualnych.

Przyjąłem do wiadomości i zobowiązuję się do zaleceń Kodeksu Etycznego:

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

## IV. OBSZAR WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI

### ROZDZIAŁ IV.I.

#### Zasady współpracy z Rodzicami

1. Współpraca z rodzicami opiera się na partnerstwie i wzajemnym zaufaniu. Obejmuje:
  - bieżącą, codzienną wymianę informacji,
  - kontakt telefoniczny oraz mailowy (służbowy),
  - spotkania indywidualne i grupowe,
  - wsparcie rodziców w kwestiach opiekuńczo-wychowawczych,
  - konsultacje z pielęgniarką,
  - informowanie o postępach i wydarzeniach,
  - udostępnianie planów pracy i organizacji Żłobka,
  - angażowanie rodziców w życie Żłobka (zebrania, warsztaty z rodzicami, występy, uroczystości, konkursy itp.)
  - wspólne ustalanie działań wspierających rozwój dziecka.
2. Konsultacje indywidualne zapisywane są w Rejestrze Rozmów z Rodzicami. (**załącznik nr 9**)
3. Rodzice Dziecka objętego opieką w Żłobku są uprawnieni do udziału w zajęciach integracyjnych, adaptacyjnych oraz uroczystościach wcześniej zaplanowanych oraz organizowanych przez personel Żłobka.
4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w Żłobku jeżeli zgłoszą uprzednio taką wolę Dyrektorowi Żłobka i umówią z nim termin swojego uczestnictwa w zajęciach.
5. Warunkiem udziału Rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora. Dyrektor wyraża zgodę na udział Rodziców w zajęciach biorąc pod uwagę bezpieczeństwo Dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny Dzieci.
6. W trakcie zajęć otwartych dla rodziców/opiekunów osobami odpowiedzialnymi za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka są w pierwszej kolejności rodzice, ale także personel Żłobka.
7. Żłobek i Rodziców wiąże umowa wraz z załącznikami (**załącznik nr 10**) zawierająca:
  - zakres usług oferowanych przez instytucję oraz godziny otwarcia,
  - upoważnienia dla osób trzecich,
  - opłaty za pobyt dziecka, terminy płatności, zasady rozliczania nieobecności,
  - zobowiązania instytucji dotyczące opieki, bezpieczeństwa, wyżywienia dzieci,
  - obowiązki rodziców (np. dostarczanie niezbędnych materiałów, informowanie o chorobach dziecka),
  - zasady współpracy, komunikacji między personelem a rodzicami,
  - procedury postępowania w sytuacjach nietypowych (np. choroba, wypadek dziecka),

- warunki rozwiązania umowy przez każdą ze stron,
  - informację o dziecku i jego rozwoju.
8. Lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami lub podejmowane wspólnie:
- indywidualne potrzeby żywieniowe/alergie pokarmowe
  - obchodzenie urodzin w grupie
  - wycieczki
  - uroczystości wewnętrzne
9. Rodzice mogą w każdym momencie zgłosić swoje uwagi, wnioski i skargi do Opiekunów lub Dyrektora Żłobka osobiście lub pisemnie.
10. Raz w roku dokonywane jest badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem instytucji opieki.

## **V. OBSZAR MONITOROWANIA WDRAŻANIA PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO**

### **ROZDZIAŁ V.I. Cele monitorowania**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci.
2. Podnoszenie jakości opieki i edukacji.
3. Zgodność z przepisami prawa.
4. Wczesne wykrywanie nieprawidłowości i potrzeb rozwojowych personelu.

### **ROZDZIAŁ V.II. Obszary monitorowania**

1. Opieka i bezpieczeństwo
  - przestrzeganie zasad BHP i ppoż.
  - organizacja dnia zgodna z potrzebami rozwojowymi dzieci
  - higiena, żywienie, odpoczynek
2. Praca opiekuńczo-wychowawcza
  - realizacja standardów opieki i wspierania rozwoju dziecka
  - relacje personel–dziecko (empatia, szacunek, reagowanie na potrzeby)
  - indywidualizacja opieki
3. Kadra
  - kwalifikacje i doskonalenie zawodowe opiekunów
  - przestrzeganie zakresów obowiązków
  - współpraca w zespole
4. Organizacja i dokumentacja
  - prowadzenie wymaganej dokumentacji
  - stosowanie procedur wewnętrznych
  - komunikacja z rodzicami

### **ROZDZIAŁ V.III. Metody monitorowania**

1. Prowadzenie obserwacji dzieci.
2. Analiza dokumentów (planów pracy, kart obserwacji dzieci, procedur).
3. Rozmowy z personelem i rodzicami.
4. Samoocena personelu.
5. Badanie satysfakcji rodziców.

**ROZDZIAŁ V.IV.**  
**Narzędzia monitorowania**

1. Arkusze obserwacji dzieci.
2. Raporty kwartalne rozwoju dzieci.
3. Listy kontrolne sali, sprzętu i zabawek.
4. Arkusze samooceny opiekuna.
5. Notatki służbowe.
6. Formularz Google do badania satysfakcji rodziców. *(załącznik nr 11)*

**ROZDZIAŁ V.V.**  
**Częstotliwość monitorowania**

1. Bieżące monitorowanie codzienne.
2. Okresowe (np. raz na kwartał, raz na semestr, raz na rok).
3. Ewaluacja roczna.

**ROZDZIAŁ V.VI.**  
**Wykorzystanie wyników**

1. Informowanie zespołu i rodziców o wynikach.
2. Formułowanie wniosków do dalszej pracy.
3. Planowanie szkoleń i wsparcia dla kadry.
4. Modyfikacja procedur, organizacji pracy, Planu OWE w konsultacji z personelem i rodzicami.
5. Coroczne podsumowanie realizacji Planu OWE oraz ewaluacji pracy personelu.
6. Analiza i efektywne zaplanowanie pracy na następny rok.

## VI. PODSUMOWANIE

### ROZDZIAŁ VI.I

#### Postanowienia końcowe

1. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka „Na Górcie” w Swarzędzu ma charakter otwarty i może być modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb dzieci, rodziców oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Żłobka. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Planu zostaje on:
  - udostępniany na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora i/lub Opiekunów w poszczególnych grupach,
  - przedstawiony do wiadomości Rodziców na każdym zebraniu z rodzicami organizowanymi przez poszczególne grupy Żłobka,
  - udostępniony na stronie internetowej Żłobka w zakładce *Dla Rodzica – Do pobrania*.
3. Dane kontaktowe Żłobka to:
  - tel: 535 235 245,
  - e-mail: [kontakt@akademianagorce.pl](mailto:kontakt@akademianagorce.pl)
  - strona internetowa: [www.akadmianagorce.pl](http://www.akadmianagorce.pl)
4. Dokumenty o charakterze wewnętrznym obowiązujące w Żłobku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.
5. Zmian w Planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym dokonuje organ prowadzący Żłobek na wniosek Dyrektora.
6. Niniejszy Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 r.

Zatwierdzam do realizacji.

  
.....

Data i podpis Organu Prowadzącego

**DYREKTOR**  
  
.....  
**mgr. Rozeta Lchowska**

Data i podpis Dyrektora Żłobka

## **VII. ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1**

**Zakres obowiązków dla stanowiska pracy opiekun dziecięcy**

**Załącznik nr 2**

**Karta obserwacji dzieci przez pielęgniarkę**

**Załącznik nr 3**

**Karta kontroli sali, sprzętu i zabawek**

**Załącznik nr 4**

**Lista alergii pokarmowych w Żłobku „Na Górcie” w roku szkolnym 2025/2026**

**Załącznik nr 5**

**Arkusze obserwacji dziecka**

**Załącznik nr 6**

**Raport kwartalny – Ewaluacja rozwoju dziecka**

**Załącznik nr 7**

**Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego Opiekuna**

**Załącznik nr 8**

**Arkusze Samooceny Opiekuna**

**Załącznik nr 9**

**Rejestr Rozmów w Rodzicami**

**Załącznik nr 10**

**Umowa z Rodzicami wraz z załącznikami**

**Załącznik nr 11**

**Formularz Google do badania satysfakcji rodziców**