STANDARDY OPIEKI WYCHOWANIA I EDUKACJI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

ROZDZIAŁ I <u>Wstęp opracowania</u>

1. Cel opracowania Standardów Opieki, Wychowania i Edukacji
2. Podstawa prawna
3. Zasady udostępniania Standardów Opieki, Wychowania i Edukacji

ROZDZIAŁ II <u>Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny (OWE)</u>

1. Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne w żłobku UROCZE GAGATKI

2. Dostosowanie przestrzeni i zasobów Żłobka UROCZE GAGATKI do sprawowania opieki nad dziećmi w oparciu o Standardy Opieki Wychowania i Edukacji

   2.1. Aranżacja estetycznej przestrzeni
   2.2. Zapewnienie bezpieczeństwa pomieszczeń Żłobka
   2.3. Wydzielenie stref funkcyjnych w obrębie pomieszczeń Żłobka
   2.4. Dostosowanie przestrzeni w sposób dostępny dla dzieci
   2.5. Aranżacja wyposażenia pomieszczeń Żłobka zapewniająca swobodę dzieci
   2.6. Przydzielone i oznakowane indywidualne przestrzenie dla każdego dziecka w Żłobku

3. Planowanie dnia w oparciu o Standardy Opieki Wychowania i Edukacji

4. Organizacja pracy personelu i metody opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne stosowane w Żłobku UROCZE GAGATKI

   4.1. Planowanie aktywności w zakresie wspierania u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby oraz doskonalenia się dzieci w komunikacji
      4.1.1 Wskazówki dla personelu
   4.2. Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otoczenia
      4.2.1 Wskazówki dla personelu
   4.3. Tworzenie środowiska sprzyjającego rozwojowi mowy i umiejętności aktywnego słuchania u dzieci
      4.3.1 Wskazówki dla personelu
   4.4. Umożliwianie rozwoju sprawności fizycznej dzieci, w tym: dbałość o kształtowanie się zmysłów dziecka
      4.4.1 Wskazówki dla personelu
   4.5. Wspieranie samodzielności i autonomii dzieci w Żłobku UROCZE GAGATKI
      4.5.1 Wskazówki dla personelu
   4.6. Organizowanie aktywności wspierających rozwój ekspresji twórczej u dzieci
      4.6.1 Wskazówki dla personelu
   4.7. Organizowanie wydarzeń, celebrujących święta religijne, państwowe oraz urodziny dzieci uczęszczających do Żłobka UROCZE GAGATKI
      4.7.1 Wskazówki dla personelu
   4.8. Wychwytywanie przez personel ewentualnych odstępstw od normy w rozwoju dziecka, wydawanie rodzicom zaleceń oraz ustalanie z rodzicami indywidualnego planu działania po konsultacji ze specjalistą.
   4.9. Wychwytywanie przez personel zachowań niedopuszczalnych wśród dzieci i korygowanie ich we współpracy z rodzicami.

STANDARDY OPIEKI WYCHOWANIA I EDUKACJI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

5. Zasady współpracy personelu Żłobka UROCZE GAGATKI z rodzicami

   5.1. Procedura przeprowadzania adaptacji dziecka w Żłobku UROCZE
   5.2. Procedury przyprowadzania i odbioru dzieci ze Żłobka
   5.3. Procedury kontaktu personelu Żłobka UROCZE GAGATKI z rodzicami i dzieckiem
   5.4. Procedury przekazywania rodzicom istotnych informacji o aktualnych potrzebach dziecka oraz organizowania indywidualnych spotkań dyrektora Żłobka z rodzicami
   5.5. Procedury na wypadek ujawnienia choroby u dziecka w trakcie pobytu w Żłobku

6. Procedury przebywania osób postronnych (dorosłych- innych niż personel i rodzice) na terenie żłobka UROCZE GAGATKI

7. Zgodność Standardów Opieki, Wychowania i Edukacji (OWE) z wdrożonymi w Żłobku UROCZE GAGATKI Standardami i Procedurami Ochrony Małoletnich (SPOM) oraz z Regulaminem Żłobka.

8. Nadzór i kontrola przestrzegania przez personel zasad wynikających ze Standardów OWE, SPOM i Regulaminu Żłobka UROCZE GAGATKI

   8.1. Wizytacje przeprowadzanych przez personel zajęć i opinia dyrektora
   8.2. Dokumentacja fotograficzna z dziennych aktywności w Żłobku
   8.3. Samoocena działań personelu
   8.4. Wewnętrzne spotkania organizacyjne personelu i dyrektora Żłobka

9. Szkolenia personelu Żłobka UROCZE GAGATKI
   9.1. szkolenia wewnętrzne (10 godzin rocznie)
   9.2. szkolenia zewnętrzne
   9.3. Procedury wdrożenia nowego pracownika

10. Dbałość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci
   10.1. Zobowiązanie do sprawowania należytej opieki
   10.2. Oświadczenia o znajomości zasad zawartych w dokumentach SPOM, OWE oraz w Regulaminie Żłobka UROCZE GAGATKI

11. Wzory oświadczeń personelu Żłobka UROCZE

12. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich

13. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w funkcjonowanie Żłobka
   13.1. Codzienne spotkania rodziców z opiekunami w Żłobku
   13.2. Możliwość indywidualnego kontaktu telefonicznego z dyrektorem Żłobka
   13.3. Spotkania indywidualne rodziców z dyrektorem Żłobka
   13.4. Organizowanie w Żłobku na wniosek rodziców spotkania grupowego z innymi rodzicami
   13.5. Umożliwienie rodzicom skontaktowania się ze sobą nawzajem lub pozostawienia wiadomości dla pozostałych rodziców w siedzibie Żłobka UROCZE GAGATKI.
   13.6. Badanie satysfakcji rodziców

STANDARDY OPIEKI WYCHOWANIA I EDUKACJI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

ROZDZIAŁ I Wstęp opracowania

1. Cel opracowania Standardów Opieki, Wychowania i Edukacji

W trosce o wysoką jakość usług świadczonych przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI (znajdujący się w miejscowości Kiełczów, pod adresem: ul. Lawendowa 4b/3), a w szczególności: celem zapewnienia prawidłowych praktyk opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, opracowano i wdrożono w tutejszej placówce Standardy Opieki, Wychowania i Edukacji, które szczegółowo omawiają Plan Opiekuńczo- Wychowawczo-Edukacyjny (OWE) Żłobka.

Dokument ten stanowi ramy pedagogiczne i wyznacza główne kierunki działania personelu Żłobka UROCZE GAGATKI. Stosowanie się do niniejszych wysokich standardów działań edukacyjnych, wychowawczych oraz opiekuńczych, gwarantuje rodzicom, że ich dzieci w Żłobku UROCZE GAGATKI będą bezpieczne i prawidłowo prowadzone w procesie rozwoju. Dokument ten, wspiera personel w codziennym funkcjonowaniu i wskazuje rozwiązania sprzyjajace bezpiecznemu i harmonijnemu rozwojowi podopiecznych dzieci.

2. Podstawa prawna

- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 r., nr 120, poz. 526)

- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 r.,poz. 1882)

3. Zasady udostępniania Standardów Opieki, Wychowania i Edukacji

Niniejsze opracowanie udostępnianie jest publicznie na stronie internetowej Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI pod adresem: www.urocze-gagatki.pl, a także w formie drukowanej w siedzibie Żłobka. Każdy rodzic nawiązując współpracę z tutejszą placówką, zobowiązany jest do zaznajomienia się z zapisami dokumentu. Personel Żłobka zna oraz przestrzega ujęte w opracowaniu zasady. Dokument Standardy OWE został wprowadzony i jest wiążący od dnia 01.stycznia 2026 roku.

ROZDZIAŁ II Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny (OWE)

1. Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne w żłobku UROCZE GAGATKI

Poniżej wskazane cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne, określają sposoby tworzenia dla podopiecznych dzieci, optymalnych warunków pobytu w Żłobku. Cele te, realizowane są w codziennej pracy z dziećmi.

- Tworzenie pozytywnej atmosfery w Żłobku, opartej na: życzliwości, bezpieczeństwie, bliskich relacjach z dzieckiem oraz bliskiej współpracy z rodzicami dziecka, tak by każdy podopieczny i jego rodzice czuli się ważni i szanowani.

  Należy zadbać o: stworzenie warunków, w których dziecko będzie miało możliwość swobodnie się odnaleźć i zaaklimatyzować.

  Zaleca się okazywać ciepło, imiennie zwracając się do dziecka, utrzymując z nim kontakt wzrokowy, używając łagodnego tonu głosu.

  Należy budować atmosferę akceptacji i równego traktowania wszystkich podopiecznych dzieci, tak by każde dziecko czuło, że przynależy do grupy.

  Ponadto, pozytywne zachowania dziecka należy wzmacniać poprzez pochwały i docenianie starań.

- Zapewnienie spokojnej i przewidywalnej rzeczywistości w funkcjonowaniu Żłobka, gdyż dzięki jasnym zasadom i stałym rytuałom dnia, ograniczone zostają napięcia i trudne zachowania wśród dzieci.

  Zasady funkcjonowania w grupie muszą być jednakowe dla wszystkich podopiecznych, komunikowane w sposób spokojny oraz zrozumiały dla nich.

  W razie wystąpienia trudnych zachowań wśród dzieci, należy reagować konsekwentnie i adekwatnie do ich wieku.

  Należy również dbać o poczucie stabilności, działając w oparciu o ramowy plan dnia, ale jednocześnie: elastycznie kierować przebiegiem aktywności, dostosowując ich rytm do nastroju i aktualnych potrzeb dzieci.

  Zalecane jest stosowanie strategii wyciszających i wspierających samoregulację małoletnich.

STANDARDY OPIEKI WYCHOWANIA I EDUKACJI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

- Dostrzeganie sygnałów emocjonalnych i reagowanie na potrzeby rozwojowe dzieci.

  Obserwowanie zachowań i reakcji dzieci oraz właściwe interpretowanie sygnałów od nich płynących, umożliwia udzielenie przez opiekuna niezbędnego dziecku wsparcia. Na dyskomfort, lęk lub poczucie trudności należy reagować szczególnie szybko i skutecznie, uwzględniając charakter i temperament dziecka oraz etap jego rozwoju.

- Uwzględnianie preferencji dziecka, dawanie mu wyboru i zachęcanie do stanowienia o sobie w granicach bezpieczeństwa.

  Ważne jest podążanie za pomysłami dzieci, dostosowanie tempa aktywności dnia do ich możliwości.

  Należy szanować decyzję dziecka, jeśli odmawia wzięcia udziału w danej aktywności. Nakłanianie ale nie zmuszanie do czegoś - to podstawy poszanowania perspektywy dziecięcej.

- Organizowanie środowiska sprzyjającego aktywnemu poznawaniu przez dziecko jego otoczenia oraz otaczającego je świata.

  Przestrzeń, w której dzieci spędzają czas, musi oferować bogate spektrum przedmiotów/ zabawek do manipulacji, eksploracji i doświadczania, bo to od nich młody człowiek zaczyna swoją fascynację światem.

  Zainteresowanie i ciekawość świata, a także rozumienie otoczenia, powinno być rozbudzane przez odpowiednią stymulację w Żłobku.

  Dzieciom należy umożliwiać nieskrępowany ruch, a także doświadczanie zmysłowe.

- Wspieranie uczenia się dzieci poprzez informację zwrotną, polegające na stawianiu pytań, zachęcanie dzieci do szukania na te pytania odpowiedzi i rozbudzanie myślenia przyczynowo-skutkowego.

  Należy nazywać werbalnie to czego dziecko doświadcza, by wzmocnić jego rozumienie rzeczywistości i nauczyć je wychwytywania intencji.

  Należy wspierać dziecko w rozpoznawaniu skutków działań np. poprzez stawianie pytań “co jeśli?”. Proste problemy logiczne może przecież rozwiązywać także dziecko w wieku poniżej 3 lat.

- Tworzenie warunków do rozwoju mowy i nauki komunikacji z innymi osobami.

  Należy dużo mówić do dzieci. Ważne by artykulacja była nienaganna, a przekaz prosty, choć ubrany w bogate słownictwo.

  Nowo poznane przez dzieci słowa należy im objaśniać. Poszerzanie bogactwa językowego wśród dzieci, musi obejmować zarówno nazewnictwo przedmiotów i miejsc- czyli rzeczy namacalnych, ale i nazwy pojęć abstrakcyjnych: jak uczucia czy relacje przestrzenne.

  Ucząc mowy, nie można pominąć także mowy niewerbalnej (jak gesty ciała, przyjmowanie postawy sylwetki oraz komunikacja za pomocą mimiki twarzy).

2. Dostosowanie przestrzeni i zasobów Żłobka UROCZE GAGATKI do sprawowania opieki nad dziećmi w oparciu o Standardy Opieki Wychowania i Edukacji

   2.1. Aranżacja estetycznej przestrzeni

Przestrzeń Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI przystosowana jest do potrzeb dzieci od 6 miesiąca życia do lat 3. Materiały wykończeniowe, ich kolorystyka i faktury, sprawiają, że dzieci są stymulowane do funkcjonowania w rytmie planu dnia i adekwatnie do ich wieku.

Sala zabaw grupy Starszaków (będąca jednocześnie salą spożywania posiłków i odbywania się rozmaitych imprez okolicznościowych) jest utrzymana w żywej i estetycznie spójnej kolorystyce, co rozbudza w dzieciach entuzjazm, apetyt i wyzwala w nich energię, potrzebną do nauki oraz zabawy.

Sala zabaw grupy Maluszków jest natomiast zaaranżowana w spokojnej a jednocześnie zróżnicowanej kolorystyce, co pozwala na stymulowanie rozwoju w przyjaznym dla najmłodszych dzieci środowisku.

Sypialnia, w której dzieci odbywają drzemkę, w swej estetyce wycisza dzieci, aby mogły zrelaksować się i spokojnie odpocząć, gdy wymaga tego ich młody organizm.

Toaleta oraz szatnia swoją aranżacją, wyraźnie korespondują ze swoją funkcją.

2.2. Zapewnienie bezpieczeństwa pomieszczeń Żłobka

Wszystkie materiały wykończeniowe, meble, wyposażenie i urządzenia znajdujące się w przestrzeni Żłobka, są bezpieczne i zainstalowane zgodnie z zasadami BHP.

Żłobek podlega restrykcyjnym wymaganiom sanitarnym i przeciwpożarowym oraz jest bieżąco utrzymywany w należytym stanie.

2.3. Wydzielenie stref funkcyjnych w obrębie pomieszczeń Żłobka

W obrębie pomieszczeń Żłobka wydzielone są stałe miejsca przechowywania konkretnych sprzętów dla dzieci oraz zabawek.

Wszystkie obiekty, z których dzieci korzystają w Żłobku UROCZE GAGATKI mają przypisane na stałe miejsce. Dzięki temu zabiegowi, podopieczne dzieci uczą się intuicyjnego powracania do ulubionych aktywności w konkretnych strefach.

Wydzielone są:

- Miejsce zabaw ruchowych w sali Starszaków (zjeżdżalnie/drabinki/domki do wczołgiwania się, tunele)
- Miejsce zabaw ruchowych w sali Maluszków (materacyki /tory przeszkód/ tunele i namioty)
- Miejsce wspólnego czytania w obrębie wykładziny dywanowej w sali Maluszków
- Strefa zabaw plastycznych (zajęcia przy stolikach)
- Strefa zabaw z wodą i piaskiem (na tarasie sali Maluszków)
- Strefa zabaw konstrukcyjnych i manipulacyjnych

Ponadto, Żłobek zapewnia dzieciom instrumenty muzyczne, sprzęty do zajęć sensorycznych, rozmaite materiały plastyczne, zabawki edukacyjne, puzzle, układanki, klocki, mobilne pojazdy, wózki dla lalek i lalki, pluszaki i wiele innych.

Zabawki są regularnie sprawdzane pod kątem ich sprawności oraz bezpieczeństwa, a także regularnie wymieniane na nowe i uzupełniane o nowe, atrakcyjne dla dzieci.

2.4. Dostosowanie przestrzeni w sposób dostępny dla dzieci

Większość zabawek jest w pełni dostępna dla dzieci przez cały dzień pobytu w Żłobku. Zabawki i sprzęty do samodzielnej zabawy ulokowane są na półkach i w szafkach z nieograniczonym dostępem, w zasięgu rąk podopiecznych.

Zabawki i sprzęty, których użycie wymaga pełniejszego nadzoru personelu Żłobka (np. puzzle/ książeczki/ jeździki), są dzieciom udostępnianie czasowo- zgodnie z planem dnia.

2.5. Aranżacja wyposażenia pomieszczeń Żłobka zapewniająca swobodę dzieci

Każde dziecko w Żłobku UROCZE GAGATKI ma zapewniony dostęp do wyposażenia oraz materiałów zaspokajających jego podstawowe potrzeby. W szczególności do: sprzętów sanitariatu, przypisanych indywidualnie szafek w szatni, bidonów z wodą pitną, leżaków do odpoczynku.

2.6. Przydzielone i oznakowane indywidualne przestrzenie dla każdego dziecka w Żłobku

Wszystkie podopieczne dzieci mają zapewnione indywidualne szafki na ubrania, obuwie, przyniesione z domu przytulanki/zabawki - oznakowane imieniem oraz spersonalizowanym obrazkiem (celem ułatwienia dziecku identyfikacji swojej szafki w przestrzeni Żłobka).

Ponadto, w obrębie szafy w sali zabaw, każde dziecko ma także przypisaną sobie indywidualną półkę z pojemnikiem na pieluszki i materiały pielęgnacyjne.
Każde dziecko korzysta także z opisanego swoim imieniem leżaka oraz swojej własnej pościeli, w trakcie pory drzemki.

3. Planowanie dnia w oparciu o Standardy Opieki, Wychowania i Edukacji

Ramowy plan każdego dnia funkcjonowania Żłobka UROCZE GAGATKI konstruowany jest w oparciu o potrzeby dzieci. Jest on stały i przewidywalny, godzinowo ułożony tak, aby współgrać z naturalnym dobowym rytmem aktywności dzieci od 1 roku życia do lat 3.

Dzieci poniżej 1 roku życia, funkcjonują w tutejszym Żłobku w oparciu o indywidualne pory snu i posiłków. Dzieci powyżej 1 roku życia, mają wyznaczone ramy czasowe aktywności w trakcie dnia.

- Ramowy plan dnia w Żłobku UROCZE GAGATKI:

7:00-8:30 przyjmowanie dzieci do Żłobka, czas zabaw ogólnorozwojowych, higiena przed śniadaniem

8:30-9:00. śniadanie i higiena po śniadaniu

9:00-9:30. rytuał przywitania, gimnastyka poranna

9:30-10:30. zajęcia (każdego dnia tygodnia prowadzone są inne zajęcia:
→ sensoryka / zajęcia plastyczne / rytmika i zajęcia umuzykalniające /
/ ćwiczenia logopedyczne / zabawy z elementami języka angielskiego)

10:30-11:30. spacer / zabawa na świeżym powietrzu

11:30-12:10 pierwsze danie obiadowe (zupa) i higiena po posiłku

12:10-14:00. pora drzemki

14:00-14:30. drugie danie obiadowe i podwieczorek

14:30-15:00. higiena po posiłku, czytanie bajek

15:00- 16:00. zabawy zespołowe

16:00-17:00 zajęcia wyciszające i ćwiczące skupienie uwagi, powroty dzieci do domów.

4. Organizacja pracy personelu i metody opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne stosowane w Żłobku UROCZE GAGATKI

4.1. Planowanie aktywności w zakresie wspierania u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby oraz doskonalenia się dzieci w komunikacji

4.1.1. Wskazówki dla personelu

Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej, we wzmacnianiu poczucia bezpieczeństwa dziecka, jest kluczowym elementem pracy z najmłodszymi.

Podopiecznym należy organizować zajęcia integrujące grupę, pamiętając o tym, by każdorazowo tłumaczyć dzieciom ich wzajemne współdziałania.

Należy wyczulać dzieci na to, że każde z nich jest nieco inne i ma prawo do własnych poglądów oraz uczuć.

Rolą opiekunów w Żłobku UROCZE GAGATKI jest wspieranie rozwoju empatii u dzieci oraz nauczanie ich współpracy i porozumienia się w poszanowaniu do siebie nawzajem.

4.2. Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otoczenia

4.2.1. Wskazówki dla personelu

Komunikowanie dzieciom zawczasu, jakie aktywności czekają je danego dnia i wyjaśnianie następujących zmian (w zależności od specyfiki zajęć oraz otoczenia, w którym się je realizuje) pozwala małoletnim przygotować się do wykonywania czynności i zadań.

Należy pamiętać, że zachęcanie dzieci do aktywnego korzystania z prowadzonych w Żłobku aktywności, jest dla młodych umysłów bardzo mobilizujące. Zamiast zmuszać, trzeba dziecku pokazać możliwość i do niej zachęcić.

Personel Żłobka musi zapewniać podopiecznym szeroki wachlarz doświadczeń, zarówno w ramach prowadzonych zajęć, jak i w trakcie rozmów z dziećmi czy podczas spacerów. Należy wyczulać dzieci na dostrzeganie otoczenia oraz analizowanie go.

4.3. Tworzenie środowiska sprzyjającego rozwojowi mowy i umiejętności aktywnego słuchania u dzieci

4.3.1. Wskazówki dla personelu

Formułowanie wypowiedzi zrozumiałym i przystępnym dla dzieci językiem, to fundament w pracy z dziećmi. Nauczanie słownictwa i zwrotów, wyjaśnianie nieznanych dzieciom dotąd zagadnień z entuzjazmem i zaangażowaniem, to standardowe działania personelu Żłobka UROCZE GAGATKI.

Słuchanie wypowiedzi dziecka w poszanowaniu dla jego zdania oraz dla czasu jaki potrzebuje ono by skonstruować wypowiedź i zostać w pełni zrozumianym, to kolejny sposób na tworzenie środowiska sprzyjającego rozwojowi mowy.

Dodatkowo: zadawanie dziecku pytań, zachęcających je do formułowania dalszych wypowiedzi i wyrażania swojego zdania, wzmacnia w małoletnim poczucie że jest ono ważne, zauważone, ciekawe dla drugiej osoby.

Przy okazji uczy to także: umiejętności aktywnego słuchania. Opiekun aktywnie słucha i reaguje- a dziecko nabywa w ten sposób odwagi w dalszych wysiłkach ku doskonaleniu swych umiejętności mówienia i słuchania.

4.4. Umożliwianie rozwoju sprawności fizycznej dzieci, w tym: dbałość o kształtowanie się zmysłów dziecka

4.4.1. Wskazówki dla personelu

Personel Żłobka ma za zadanie dostosowanie aktywności ruchowych do możliwości i etapu rozwoju dzieci. Podział podopiecznych na grupę Starszaków oraz grupę Maluszków jest nieocenioną pomocą w pracy opiekuna w Żłobku. Przykładowo: w czasie gdy Starszaki mogą rywalizować ze sobą nawzajem w obrębie zbudowanego im przez opiekuna toru przeszkód, Maluszki (w osobnym pomieszczeniu) mogą ćwiczyć się w powolnym czołganiu przez tunel lub uczuć się stawania na palcach.

Organizując zajęcia ruchowe, trzeba je dostosować każdorazowo także do aktualnych preferencji i samopoczucia dzieci. Zupełnie inne zajęcia opiekun przeprowadzi w pochmurny deszczowy dzień, widząc brak energii w grupie, a zupełnie inne: kiedy widzi że dzieci od rana energia aż rozpiera.

Niezależnie od wyboru rodzaju aktywności ruchowej, personel Żłobka dba o zróżnicowanie prowadzonych zabaw ruchowych. Ważne jest zarówno: organizowanie zajęć wspierających rozwój motoryki dużej, jak i motoryki małej.

Opiekunowie prowadzą także: ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej, ćwiczenia wzmacniające równowagę oraz zajęcia mobilizujące czucie głębokie.

Ponadto, w Żłobku prowadzone są też ćwiczenia zaznajamiające dzieci z budową organizmu ludzkiego (dzieci muszą poznawać bowiem swoje ciało a także jego aktualne ograniczenia).

W Żłobku prowadzone są też zajęcia angażujące zmysły dziecka. Wykwalifikowany personel Żłobka wie bowiem doskonale, że u dziecka do lat 3, wciąż kształtują się zarówno zmysły (dotyk, smak, węch, słuch i wzrok), jak i skomplikowany system reagowania młodego organizmu na rozmaite bodźce.

4.5. Wspieranie samodzielności i autonomii dzieci w Żłobku UROCZE GAGATKI

4.5.1. Wskazówki dla personelu

Kluczowym standardowym działaniem personelu Żłobka powinno być umożliwianie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących. Począwszy od decydowania w sprawach ich potrzeb podstawowych (np. “Wolisz napić się wody czy kompotu?”), przez decydowanie w sprawach preferencji personalnych (np. “Chcesz założyć sweterek w kropki czy różowy?”), aż po podejmowanie decyzji, dotyczących tego, na co dziecko ma aktualnie ochotę (np. “Mam przeczytać tę bajkę, czy wolisz tylko pooglądać obrazki?”).

Propozycje opiekunów, dotyczące rodzaju wybieranych dla dzieci aktywności, powinny wychodzić naprzeciw aktualnym oczekiwaniom podopiecznych, a więc to podopieczni powinni ostatecznie wskazać na czym im zależy. Rolą opiekunów jest przygotowanie repertuaru zabaw i zajęć, a rolą dzieci dokonanie wyboru, w jakich aktywnościach chcą uczestniczyć.

Dzieciom starszym mogą być proponowane także czynności, które na ogół wykonywane są przez personel. Przykładowo: dziecko można zaangażować w posprzątanie zabawek, nakrycie do stołu, czy wyjęcie butów i swojej odzieży wierzchniej z szafki, zaś po spacerze dziecko może podjąć próbę odłożenia swoich rzeczy samodzielnie w szatni.
Zachęcanie do samodzielności w dbaniu o higienę, w spożywaniu posiłków czy w przebieraniu się, wyrabia w dzieciach dobre nawyki, uczy nowych zdolności.

Ponadto: Dzieci zachęcane do samodzielnego działania, nie tylko rozwijają swoje umiejętności, ale i uczą się czuć swoją sprawczość.

4.6. Organizowanie aktywności wspierających rozwój ekspresji twórczej u dzieci

4.6.1. Wskazówki dla personelu

Zaznajamianie dzieci z różnymi środkami wyrazu, odbywa się w Żłobku UROCZE GAGATKI regularnie.

Czytanie dzieciom literatury, odbywające się w Żłobku spektakle teatralne, czy występy muzyczne na żywo oraz prezentowanie dzieciom nagrań utworów muzycznych, oglądanie albumów tematycznych, pokazywanie dzieł plastycznych znanych twórców (obraz/rzeźba) - stanowią interesującą formę zaznajamiania podopiecznych z możliwościami, jakie daje świat.

Dodatkowo, w codziennym funkcjonowaniu Żłobka, dzieci są zachęcane do samodzielnej pracy twórczej z użyciem rozmaitych technik, a efekty ich prac są prezentowane w mediach społecznościowych i na tablicach w Żłobku. Dzieci z dumą pokazują je rodzicom.

4.7 Organizowanie wydarzeń, celebrujących święta religijne, państwowe oraz urodziny dzieci uczęszczających do Żłobka UROCZE GAGATKI

4.7.1. Wskazówki dla personelu

Celebrowanie ważnych dat, przy jednoczesnym wyjaśnieniu dzieciom idei świętowania konkretnych wydarzeń, pomaga podopiecznym Żłobka UROCZE GAGATKI odnaleźć się w organizacji kalendarza oraz sprawia, że rok w placówce jest urozmaicony.

Pomimo urządzania przez personel Żłobka świątecznych zajęć w okresach około świątecznych (Święta Bożego Narodzenia oraz Wielkanoc), Żłobek nie przekazuje dzieciom treści religijnych. W kwestiach wiary, Żłobek pozostaje całkowicie neutralny, a organizowane wydarzenia i aktywności, mają jedynie charakter symboliczny, aby nakreślić dzieciom atmosferę świętowania tych dat. W Żłobku UROCZE GAGATKI, obchodzone są też święta Państwowe i również w tym wypadku: nakreślana jest wyłącznie symbolika celebrowanych wydarzeń.

Najhuczniej obchodzone w Żłobku UROCZE GAGATKI są zawsze urodziny podopiecznych dzieci. Każde dziecko ma wyprawianą przez personel Żłobka imprezę urodzinową oraz wręczany prezent. W porozumieniu ze Żłobkiem, rodzice solenizanta dostarczają przekąski dla dzieci, a po stronie Żłobka jest prezent i oprawa przyjęcia urodzinowego.

Dodatkowo:
Dzieci odchodzące do przedszkoli, mają wyprawianą przez Żłobek imprezę pożegnalną, z wręczeniem upominków i dyplomu ukończenia edukacji w Żlobku.

4.8. Wychwytywanie przez personel ewentualnych odstępstw od normy w rozwoju dziecka, wydawanie rodzicom zaleceń oraz ustalanie z rodzicami indywidualnego planu działania po konsultacji ze specjalistą.

Opiekunowie sprawując opiekę nad dziećmi w Żłobku, zobowiązani są do bacznego obserwowania postępów w rozwoju swoich podopiecznych.

Na podstawie posiadanej wiedzy merytorycznej oraz doświadczenia, personel potrafi rozpoznać odstępstwa od normy, a zauważywszy je, niezwłocznie informuje o swojej obserwacji dyrektora Żłobka UROCZE GAGATKI.

Dyrektor monitoruje zasadność zgłoszenia i informuje rodziców dziecka, o poczynionych wnioskach. Wspólnie z rodzicami ustala plan dalszego postępowania wobec małoletniego.

Dyrektor może także zalecić Rodzicom skonsultowanie się ze specjalistą. Rodzice zobowiązani są do współpracy ze Żłobkiem w kwestiach zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka, a po odbytej konsultacji ze specjalistą, powinni każdorazowo przekazać pozyskane od specjalisty wytyczne, istotne w dalszym sprawowaniu opieki przez personel Żłobka nad dzieckiem. Personel Żłobka stosuje się do przekazanych wytycznych i wypracowuje metody dalszych działań, mające na celu pomóc dziecku w wyrównaniu ujawnionych odstępstw.

4.9. Wychwytywanie przez personel zachowań niedopuszczalnych wśród dzieci i korygowanie ich we współpracy z rodzicami.

Opiekunowie sprawując opiekę nad dziećmi w Żłobku, zobowiązani są do wychwytywania niepożądanych zachowań swoich podopiecznych - w szczególności stanowiących bezpośrednie zagrożenie dla pozostałych dzieci uczęszczających do placówki.

Na podstawie posiadanej wiedzy merytorycznej oraz doświadczenia, personel potrafi rozpoznać zachowania trudne oraz potrafi na nie odpowiednio reagować z opanowaniem i należytą łagodnością.

W przypadku powtarzających się zdarzeń niepożądanych z udziałem tego samego dziecka, personel zwraca się z problemem wychowawczym do jego rodziców i zaleca pracę nad zachowaniem dziecka także w domu rodzinnym, równolegle do prowadzonych przez personel Żłobka działań, w trakcie pobytu dziecka w placówce.

Dyrektor monitoruje postępy w korygowaniu niepożądanych zachowań dziecka. W przypadku braku współpracy ze strony Rodziców i/lub niemożności w zapobieżeniu nawrotom niebezpiecznych zachowań dziecka, Dyrektor może wykreślić podopiecznego z listy dzieci uczęszczających do Żłobka, na zasadach określonych w Regulaminie Żłobka.

STANDARDY OPIEKI WYCHOWANIA I EDUKACJI
OPRACOWANE I WDROŻONE PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

5. Zasady współpracy personelu Żłobka UROCZE GAGATKI z rodzicami

5.1 Procedura przeprowadzania adaptacji dziecka w Żłobku UROCZE

Termin rozpoczęcia adaptacji dziecka w Żłobku UROCZE GAGATKI jest ustalany zawsze na pierwszy dzień tygodnia (tj.rozpoczyna się poniedziałkiem). Adaptacja odbywa się w obecności rodzica i trwa pełne 5 dni (od poniedziałku do piątku). W okresie adaptacji, w placówce wraz z dzieckiem przebywa jeden z Rodziców (lub wyznaczony przez rodziców opiekun- koniecznie będący bliską osobą, która dobrze zna dziecko i jego nawyki).
Ramowy plan adaptacji:

Dzień 1 Dziecko pozostaje pod całkowitą opieką rodzica i pod jego nadzorem uczestniczy w aktywnościach organizowanych w Żłobku; Personel zadaje rodzicowi pytania, dotyczące nawyków i przyzwyczajeń dziecka; dziecko zaznajamia się z nowym dla siebie miejscem, opiekunami oraz grupą rówieśników.

Dzień 2. Dziecko pozostaje pod nadzorem rodzica, a personel zachęca je do uczestnictwa w aktywnościach realizowanych w grupie; opiekunowie Żłobka przejmują od rodzica w jego stałej obecności część sprawowanej opieki: w szczególności w czynnościach pielęgnacyjnych (przewijanie/ mycie ząbków/ ewentualna pomoc w trakcie spożyciu posiłku); dziecko uczy się akceptować opiekę i przyjmować pomoc personelu Żłobka.

Dzień 3. Dziecko uczestniczy w aktywnościach organizowanych w Żłobku, a jego rodzic stara się w miarę możliwości oddalać, sprawdzając reakcję dziecka na chwilowe zniknięcie z oczu dziecka (rodzic wychodzi do innego pomieszczenia, powraca na wyraźny sygnał od opiekunów - gdy dziecko tego potrzebuje); badana jest reakcja Dziecka na czasową separację od rodzica.

Dzień 4. Dziecko uczestniczy w aktywnościach organizowanych przez personel Żłobka i, jeśli separacja dnia poprzedniego się powiodła, pozostaje samodzielnie pod opieką opiekunów; rodzic początkowo oddala się do innego pomieszczenia i oczekuje na dalsze instrukcje personelu: jeśli dziecko znosi sytuację dobrze, rodzic wychodzi ze żłobka, pozostając w kontakcie telefonicznym z personelem; dziecko po raz pierwszy zostaje w Żłobku również na drzemkę, a odbierane jest przez rodzica bezpośrednio po przebudzeniu i podaniu obiadu.

Dzień 5. Dziecko pozostaje pod całkowitą opieką opiekunów Żłobka, a rodzic oddala się z placówki po otrzymaniu takiego zalecenia od personelu, pozostając w kontakcie telefonicznym i w gotowości do odbioru dziecka na wezwanie ze Żłobka; utrwalany jest schemat z dnia poprzedniego: rodzic odbiera dziecko bezpośrednio po drzemce i obiedzie.

W kolejnym okresie, Żłobek zaleca rodzicom stopniowe wydłużenie czasu pozostawania dziecka w placówce, ku docelowym ramom czasowym, w jakich rodzice będą korzystać z usług Żłobka.

5.2. Procedury przyprowadzania i odbioru dzieci ze Żłobka

Dzieci uczęszczające do Żłobka UROCZE GAGATKI, mają prawo korzystać z usług placówki w godzinach 7:00 - 17:00. Rodzice (lub wyznaczeni przez Rodziców opiekunowie) przyprowadzają dzieci w godzinach porannych i przedpołudniowych.

Do rodziców należy decyzja, w jakich godzinach funkcjonowania Żłobka, dziecko będzie pozostawało pod opieką personelu.

Zalecane jest jednak, przyprowadzanie małoletniego w przedziale czasowym 7:00-8:30 (tj. do pory podania pierwszego posiłku przez personel Żłobka) lub do godziny 9:30, o ile dziecko nie będzie spożywało w placówce śniadania. Rodzice decydujący się przyprowadzić dziecko po porze śniadania w Żłobku, zobligowani są zapewnić podopiecznemu posiłek w domu, przed powierzeniem dziecka pod opiekę personelu Żłobka UROCZE GAGATKI.

Rodzice podopiecznych tutejszej placówki, powinni w miarę możliwości starać się przyprowadzać dziecko o stałej porze. W losowych sytuacjach oraz w przypadkach jednorazowo zaplanowanej przez rodziców zmiany godziny przybycia do Żłobka, zaleca się poinformować uprzednio personel. Rodzic może z wyprzedzeniem przekazać osobiście opiekunowi taką informację lub zgłosić ją telefonicznie dyrektorowi Żłobka.

Decyzja dotycząca godziny odbioru dziecka z placówki, należy do rodziców. Zalecane jest jednak odbieranie małoletniego, w miarę możliwości o stałej porze dnia. Najdogodniej, aby dziecko pozostawało w Żłobku przynajmniej do pory drzemki (tj. do godziny 12) lub było odbierane już po drzemce i po podaniu obiadu (tj. po godz. 14). W przypadku planowanej zmiany godziny odbioru dziecka, zaleca się by rodzic uprzedził personel placówki. Rodzic może z wyprzedzeniem przekazać osobiście opiekunowi taką informację lub zgłosić ją telefonicznie dyrektorowi Żłobka.

Zgodnie z regulacjami ujętymi w Regulaminie oraz dokumencie SPOM Żłobka UROCZE GAGATKI: do odebrania dziecka ze Żłobka są upoważnieni rodzice małoletniego. Dane osobowe rodziców muszą być wskazane w dokumentacji Dziecka (w dokumentacji Małoletniego, dopuszcza się brak wskazania przez Rodzica drugiego z rodziców, ale wyłącznie w przypadku jego śmierci bądź, gdy w akcie urodzenia dziecka podano “nieznany”- w każdym innym przypadku Rodzic nawiązujący współpracę ze Żłobkiem zobowiązany jest do podania pełnych danych osobowych obojga Rodziców, zaś niedopełnienie przez Rodzica tego obowiązku, może skutkować rozwiązaniem Umowy przez Dyrektora Żłobka w trybie natychmiastowym, po ujawnieniu).

Rodzice /Opiekunowie mogą upoważnić do odbioru dziecka także osoby trzecie: wskazane w Formularzu zgłoszeniowym. Personel może wydać małoletniego

osobom upoważnionym wyłącznie po okazaniu przez nich dowodu tożsamości oraz po (przynajmniej telefonicznym) potwierdzeniu przez rodzica woli wydania Dziecka, danego dnia osobie upoważnionej w Formularzu).

Bezwzględnie: w Żłobku UROCZE GAGATKI dzieci nie są wydawane osobom trzecim, które nie wylegitymują się przed personelem Żłobka oraz których dane, nie znajdują się w dokumentacji dziecka (w wykazie osób upoważnionych).

Nie ma możliwości wyłącznie telefonicznego wskazania przez rodzica, osoby, która ma odebrać małoletniego: dane osobowe osoby upoważnionej, rodzice muszą bezwzględnie osobiście wskazać w dokumentacji lub w pisemnym upoważnieniu, przekazanym personelowi Żłobka z wyprzedzeniem.

Upoważnienie do odbioru dziecka może być udzielone wyłącznie osobom pełnoletnim.

Personel odmawia wydania dziecka również w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać małoletniego, będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa i właściwej opieki.

O każdej ewentualnej odmowie wydania małoletniego, personel powinien niezwłocznie poinformować dyrektora Żłobka.
W takiej sytuacji, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań opisanym w dokumencie SPOM oraz w Regulaminie Żłobka UROCZE GAGATKI.

Ewentualne życzenie Rodzica / Opiekuna prawnego Dziecka, dotyczące nie wydawania Małoletniego drugiemu z Rodziców / Opiekunów, musi być poświadczone sądowo, tj.wymaga się przedstawienia oryginału orzeczenia sądowego (do wglądu Dyrektora), zaś kopię orzeczenia Rodzic musi załączyć do dokumentacji Dziecka. W razie nie okazania aktualnego i prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego, dotyczącego formy ograniczenia władzy rodzicielskiej wobec drugiego z Rodziców, personel Żłobka jest zobligowany wydawać Dziecko każdemu z Rodziców.

5.3 Procedury kontaktu personelu Żłobka UROCZE GAGATKI z rodzicami i dzieckiem

W sprawach bieżących, rodzice kontaktują się bezpośrednio z opiekunami w Żłobku, w godzinach otwarcia placówki, w trakcie przyprowadzania i odbioru dziecka.

Kontakt z dyrektorem zapewnieniany jest rodzicom w formie spotkania: dyrektor rozmawia z rodzicami osobiście w trakcie przyprowadzania i odbioru dziecka lub podczas umówionego wcześniej spotkania indywidualnego. Ponadto, dyrektor jest dyspozycyjny telefonicznie w dniach i godzinach otwarcia placówki (tj. w dni otwarcia Żłobka, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00-17:00).

Kontakt telefoniczny rodzica z dyrektorem odbywa się za pośrednictwem rozmowy w telefonicznej lub poprzez wiadomości SMS/imessage/messenger/Whatsapp, pod numerem telefonu: +48 666-366-340, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-17:00.

W przypadku zaplanowanego urlopu, dyrektor określa zasady kontaktu telefonicznego: może zostać wskazany opiekun, odpowiedzialny za bieżący kontakt telefoniczny pod podanym rodzicom dodatkowym numerem telefonu służbowego. Poza wyjątkiem, gdy dyrektor przebywa na urlopie, opiekunowie nie kontaktują się telefonicznie z rodzicami: za kontakt telefoniczny z rodzicem odpowiedzialny jest wyłącznie dyrektor Żłobka i pozostaje w stałym kontakcie z pozostałym personelem.

Kontakt personelu Żłobka z małoletnimi, poza godzinami pracy placówki, jest co do zasady zabroniony. W sprawach zgłaszania nieobecności i odwołania zamówionych posiłków (oraz innych sprawach pilnych lub wymaganych zapisami Regulaminu), rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem za pośrednictwem SMS/imessage/Messenger/Whatsapp pod numerem telefonu +48 666-366-340.

Spotkania z małoletnim lub też jego rodzicem / opiekunem prawnym powinny odbywać się wyłącznie na terenie Żłobka w godzinach pracy. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z rodzicami małoletniego poza godzinami pracy Żłobka, osobą upoważnioną do kontaktu jest wyłącznie Dyrektor. Dozwolone są środki: służbowy telefon, służbowa wiadomość tekstowa lub służbowy e-mail.

Informacje o planowanych wydarzeniach w Żłobku UROCZE GAGATKI, ewentualnych zmianach w funkcjonowaniu placówki oraz informacje dotyczące rozliczeń i płatności za usługi świadczone przez Żłobek, są przesyłane do rodziców w formie wiadomości SMS z numeru dyrektora (+48 666-366-340), na numer kontaktowy co najmniej jednego z rodziców dziecka, podany w dokumentacji dziecka.

5.4. Procedury przekazywania rodzicom istotnych informacji o aktualnych potrzebach dziecka oraz organizowania indywidualnych spotkań dyrektora Żłobka z rodzicami

Rodzice podopiecznych Żłobka UROCZE GAGATKI informacje o zapotrzebowaniu na

materiały pielęgnacyjne i inne aktualnie potrzebne rzeczy do sprawowania należytej opieki przez personel Żłobka nad dzieckiem, otrzymują bezpośrednio w rozmowie z personelem w trakcie przyprowadzania lub odbioru dziecka ze Żłobka oraz za pośrednictwem wiadomości SMS od dyrektora.

Z inicjatywy rodziców lub dyrektora może także zostać umówione spotkanie indywidualne z rodzicami dziecka, jeśli wymaga tego sytuacja - w uzgodnionym telefonicznie dniu i godzinie.

Spotkania indywidualne dyrektora z rodzicami, planowane są w oparciu o dogodny w trakcie harmonogramu dnia czas, tak, by nie zakłócać rytmu sprawowanej nad dziećmi opieki przez personel Żłobka.

5.5. Procedury na wypadek ujawnienia choroby u dziecka w trakcie pobytu w Żłobku

Do Żłobka UROCZE GAGATKI przyjmowane są wyłącznie dzieci zdrowe oraz ewentualnie z alergią (po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora przez rodzica oraz dostarczeniu zaświadczenia od lekarza prowadzącego).

Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do placówki wyłącznie dziecko zdrowe. Dziecko z objawami chorobowymi nie może zostać pod opieką personelu Żłobka: na czas leczenia i rekonwalescencji powinno pozostać w domu lub pod opieką lekarską.

W przypadku, gdy objawy zachorowania pojawią się u dziecka na terenie Żłobka, rodzic zostanie natychmiast poinformowany przez personel i wówczas, ma on obowiązek odebrać dziecko w ciągu maksymalnie 2 godzin. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie lekarza (ewentualne koszta poniesione w związku z interwencją lekarską, obciążać będą rodzica/opiekuna prawnego dziecka).

Personel Żłobka nie podaje dzieciom żadnych lekarstw / suplementów/ medykamentów. Dziecko wymagające podawania jakichkolwiek leków /suplementów/ i innych medykamentów, uznawane jest przez personel Żłobka za dziecko chore - i tym samym: musi pozostać w domu na czas kuracji, ponieważ Żłobek nie jest placówką leczniczą.

Ponadto, w Żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów medycznych, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

6. Procedury przebywania osób postronnych (dorosłych- innych niż personel i rodzice) na terenie żłobka UROCZE GAGATKI

Na terenie Żłobka UROCZE GAGATKI może przebywać wyłącznie personel Żłobka, dzieci zapisane do placówki, rodzice dzieci oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci, a także: w ściśle kontrolowanych przez personel Żłobka warunkach, może czasowo znajdować się także personel firm zewnętrznych, z których usług korzysta Żłobek w ramach wykonywania swojej pracy (np. dostawca cateringu/ fotograf/ aktorzy teatru dla dzieci/ postać świętego Mikołaja/ osobą prowadzącą zajęcia dodatkowe itp.).

Osoby postronne (np.chcące dopiero nawiązać współpracę ze Żłobkiem), odbywają spotkania z dyrektorem w placówce, po uprzednim telefonicznym umówieniu takiego spotkania, pod numerem telefonu+48 666-366-340.

Celem ochrony wizerunku małoletnich, a także celem ochrony przed wpływem wizyty osób postronnych na samopoczucie i poczucie bezpieczeństwa dzieci przebywających w Żłobku, wszelkie wizyty osób postronnych w placówce, odbywają się po wcześniejszym umówieniu dnia i godziny spotkania z dyrektorem. Dyrektor ustala dogodny termin i porę spotkania, w oparciu o ramowy plan dnia funkcjonowania Żłobka- każdorazowo tak, aby spotkanie to, nie zakłócało harmonogramu i w jak najmniejszym stopniu dopuszczało osoby postronne do kontaktu z małoletnimi.

Dyrektor uczestniczy w umówionym spotkaniu z osobą postronną, bądź deleguje do odbycia spotkania jednego pracownika Żłobka. W trakcie wizyty personel bezwzględnie nadzoruje postronną osobę odwiedzającą placówkę, nieustannie jej towarzysząc i ograniczając jej kontakt z małoletnimi do minimum.

Wszystkie osoby niebędące personelem Żłobka UROCZE GAGATKI, w tym osoby postronne odwiedzające Żłobek, obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania oraz zakaz filmowania w obrębie całej siedziby Żłobka.

7. Zgodność Standardów Opieki, Wychowania i Edukacji (OWE) z wdrożonymi w Żłobku UROCZE GAGATKI Standardami i Procedurami Ochrony Małoletnich (SPOM) oraz z Regulaminem i Statutem Żłobka.

Niniejszy dokument: Standardy Opieki, Wychowania i Edukacji (OWE), opracowany i wdrożony przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI, jest w pełni spójny z regulacjami zawartymi w Statucie i Regulaminie Żłobka UROCZE GAGATKI oraz zgodny z zapisami dokumentu SPOM.

8. Nadzór i kontrola przestrzegania przez personel zasad wynikających ze Standardów OWE, SPOM i Regulaminu Żłobka UROCZE GAGATKI

8.1. Wizytacje przeprowadzanych przez personel zajęć i opinia dyrektora

Dyrektor nadzoruje pracę personelu Żłobka UROCZE GAGATKI, przeprowadzając regularne wizytacje zajęć, prowadzonych przez opiekunów.

Ponadto, dyrektor analizuje codzienną dokumentację fotograficzną przeprowadzanych przez opiekunów zajęć oraz aktywności z dziećmi - i w trosce o wysoki poziom świadczonych usług opieki, wychowania i edukacji, dzieli się swoimi wnioskami z poczynionych obserwacji z pozostałym personelem Żłobka.
Realizowane w Żłobku UROCZE GAGATKI zajęcia i aktywności, podlegają bieżącej ocenie dyrektora.

Raz do roku (w ostatnim miesiącu kalendarzowym), dyrektor przekazuje rodzicom wydrukowaną “Ankietę satysfakcji z usług świadczonych przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI” , zachęcając rodziców do: podzielenia się swoją opinią na temat funkcjonowania placówki, jakości opieki świadczonej w Żłobku UROCZE GAGATKI oraz określenia poziomu satysfakcji z przeprowadzonych przez personel zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

8.2. Dokumentacja fotograficzna z dziennych aktywności w Żłobku

Dyrektor monitoruje jakość usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych również w oparciu o materiały pozyskane od opiekunów. Personel Żłobka ma w wykazie swoich obowiązków, także utrwalanie fotograficzne z przeprowadzanych każdego dnia zajęć i aktywności w Żłobku.

Opiekun wykonuje zdjęcia wyłącznie w celach służbowych (chyba że Rodzice / Opiekunowie Małoletniego oświadczyli pisemnie inaczej).
Opiekunowie zatrudnieni w Żłobku, utrwalone w czasie pracy wizerunki małoletnich, przekazują wyłącznie Dyrektorowi placówki i usuwają je niezwłocznie z własnych nośników.

Dyrektor zamieszcza zdjęcia na platformie Dropbox i nie przechowuje ich na własnym nośniku.

Utrwalone wizerunki małoletniego są udostępniane wyłącznie Rodzicom uczęszczających do Żłobka dzieci. Link do galerii zdjęć małoletnich otrzymują wyłącznie Rodzice uczęszczających do Żłobka dzieci i zobowiązani są do nie udostępniania łącza osobom postronnym.

W Żłobku UROCZE GAGATKI nie dopuszcza się publikowania na portalach społecznościowych placówki lub na stronie internetowej, wizerunków ani żadnych danych osobowych, uczęszczających do placówki dzieci.

8.3. Samoocena działań personelu

Raz do roku (w ostatnim miesiącu kalendarzowym), dyrektor organizuje spotkanie z pozostałym personelem, celem analizy funkcjonowania placówki w oparciu o Standardy OWE.

W ramach tego spotkania, opiekunowie dokonują samooceny działań wspierających autonomię dzieci i jakość interakcji z podopiecznymi oraz ich rodzicami. Personel analizuje swoją dotychczasową pracę, a także jakość współpracy z pozostałym personelem i wyciąga wnioski, które mogą realnie poprawić jakość świadczonych usług oraz dać odpowiedź na aktualne zapotrzebowania podopiecznych dzieci i ich rodziców, które bywają zmienne z upływem czasu.

Po dokonaniu samooceny i wypracowaniu ewentualnych nowych metod / zasad funkcjonowania personelu Żłobka, dyrektor nanosi zmiany / poprawki do zapisów niniejszego dokumentu: Standardy OWE. Dokument OWE stanowi opracowanie możliwie najlepszych metod wypracowanych przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI.

8.4. Wewnętrzne spotkania organizacyjne personelu i dyrektora Żłobka

Dyrektor odbywa regularne spotkania organizacyjne z personelem Żłobka, podczas których omawiane są bieżące sprawy, dotyczące aktualnie pojawiających się potrzeb w grupie podopiecznych dzieci, a także oczekiwań i zaleceń pozyskanych przez personel od rodziców dzieci. Omawiane są także bieżące sprawy kadrowe, sprawy zapotrzebowania na przeprowadzenie dodatkowych szkoleń personelu, a także sprawy logistyczne, dotyczące zaopatrzenia placówki i relacji pomiędzy personelem.

9. Szkolenia personelu Żłobka UROCZE GAGATKI

9.1. Szkolenia wewnętrzne (10 godzin rocznie)

W ramach doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, dyrektor organizuje dla personelu Żłobka UROCZE GAGATKI szkolenia wewnętrzne w wymiarze czasowym minimum 10 godzin rocznie, które przewidziane są Rocznym Planem Szkoleń Kadry, a ich realizacja dokumentowana jest poprzez certyfikaty dla personelu, załączone do akt osobowych opiekunów. Certyfikaty te, posiadają potwierdzenie uczestnictwa opiekuna w szkoleniu, zakres merytoryczny szkolenia oraz wymiar godzinowy odbytego przez opiekuna szkolenia.

9.2. Szkolenia zewnętrzne

Obligatoryjnie: opiekunowie Żłobka UROCZE GAGATKI, co 2 lata, realizują szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy pediatrycznej. Dyrektor zapisuje personel na szkolenie zewnętrzne, organizowane przez akredytowaną firmę szkoleniową: Centrum Ratownictwa Sp.z o.o.z siedzibą we Wrocławiu. Szkolenie to, zawsze realizowane jest w formie stacjonarnej i przewiduje w swoim programie zajęcia praktyczne z udzielania pierwszej pomocy dzieciom na fantomach. Po ukończeniu kursu z zakresu pierwszej pomocy, opiekun otrzymuje certyfikat ze szkolenia. Certyfikat dołączany jest do akt osobowych personelu.

Ponadto, każdy opiekun Żłobka UROCZE GAGATKI przechodzi jednorazowe szkolenie zewnętrzne ze Standardów OWE, w wymiarze 30 godzin szkoleniowych, przeprowadzane przez zewnętrzny podmiot posiadający oficjalną akredytację Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej. Termin realizacji szkolenia ze Standardów OWE personelu musi przypadać przed datą 31 grudnia 2028 roku. Potwierdzeniem odbycia szkolenia jest certyfikat, dołączany do akt osobowych personelu.

9.3. Procedury wdrożenia nowego pracownika

Przed podjęciem zatrudnienia w Żłobku, osoby są weryfikowane przez Dyrektora placówki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) oraz przedstawiają zaświadczenie o niekaralności pozyskane z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).

Wszyscy opiekunowie zatrudniani w Żłobku UROCZE GAGATKI posiadają kwalifikacje do wykonywania zawodu opiekuna dzieci do lat 3 i zobligowani są do zapoznania się z wszelkimi dokumentami normatywnymi, w oparciu o które funkcjonuje tutejsza placówka (Regulamin, SPOM, OWE) jeszcze przed podjęciem zatrudnienia. Nowy pracownik na stanowisku opiekuna, każdorazowo, w pierwszym miesiącu zatrudnienia w Żłobku UROCZE GAGATKI, jest szkolony przez dyrektora z zasad BHP panujących w placówce oraz zaznajamiamy jest z zasadami funkcjonowania placówki. W pierwszym miesiącu zatrudnienia jego praca z dziećmi jest ponadto ściśle nadzorowana przez dyrektora i/lub oddelegowanego do tego zadania innego opiekuna. Wdrożenie się w tym czasie przez opiekuna jest obligatoryjne. Dyrektor może rozwiązać umowę z nowym opiekunem po upływie pierwszego miesiąca, bez dochowania okresu wypowiedzenia i ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy uzna, że jakość sprawowanych przez nowego opiekuna: opieki, wychowania lub edukacji wobec podopiecznych dzieci, jest niesatysfakcjonująca i niezgodna z zapisami Regulaminu, OWE lub SPOM.

W Żłobku UROCZE GAGATKI opiekę nad dziećmi sprawują wyłącznie opiekunowie spełniający wymogi, dotyczące zarówno bezpieczeństwa, jak i wysokiej jakości świadczonych usług, a realizację przez personel standardów i procedur nadzoruje dyrektor.

10. Dbałość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

10.1. Zobowiązanie do sprawowania należytej opieki

Każdy Opiekun zatrudniony w Żłobku podpisuje “Oświadczenie o niekaralności pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI” z zawartą klauzulą o rękojmi należytego sprawowania opieki nad małoletnimi.

Ponadto, każdy zatrudniany pracownik, deklaruje że nie jest, ani nigdy nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mu zawieszona ani ograniczona - podpisując Oświadczenie w tym zakresie.

10.2 Oświadczenia o znajomości zasad zawartych w dokumentach SPOM, OWE oraz w Regulaminie Żłobka UROCZE GAGATKI

Każdy zatrudniony w Żłobku UROCZE GAGATKI opiekun podpisuje “Oświadczenie o niekaralności pracowników Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI” oraz “Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach i Procedurach Ochrony Małoletnich Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI” (SPOM), jak również “Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Opieki, Wychowania i Edukacji Niepublicznego Żłobka UROCZE GAGATKI” (OWE).

11. Wzory oświadczeń personelu Żłobka UROCZE GAGATKI

Kiełczów, ……
(DATA)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI PRACOWNIKÓW NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI

Ja, niżej podpisana:

……..……..……/……. PESEL……..……
(IMIĘ I NAZWISKO) *(STANOWISKO SŁUŻBOWE)*

legitymująca się dowodem osobistym: ……..…… ,
(SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO)

Oświadczam, że:
1. Nie jestem i nie byłam pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz że władza rodzicielska nie została mi zawieszona ani ograniczona;
2. Nie zostałam zobowiązana do wypełniania obowiązku alimentacyjnego*/ wypełniam obowiązek alimentacyjny* (w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd); **niepotrzebne skreślić*
3. Nie byłam karana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

..... / ..... / .....
(MIEJSCOWOŚĆ) *(DATA)* *(CZYTELNY PODPIS)*

Podstawa prawna: art.18 pkt 1, 2 i 3, 4 art. 28 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235).

Kiełczów, ……
(DATA)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH I PROCEDURACH OCHRONY MAŁOLETNICH NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI I O NALEŻYTYM SPRAWOWANIU OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI

Ja, niżej podpisana:

……..……../…… PESEL……..……
(IMIĘ I NAZWISKO) *(STANOWISKO SŁUŻBOWE)*

legitymująca się dowodem osobistym: ……..…… ,
(SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO)

Oświadczam, że zapoznałam się z dokumentem “Standardy i Procedury Ochrony Małoletnich, opracowane i wdrożone przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI” **(SPOM)**.

Oświadczam, że jestem świadoma zobowiązania mnie- jako pracownika Żłobka, do przestrzegania zapisów SPOM.

Oświadczam także, że daję rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi w ramach wykonywania wszelkich czynności w trakcie pracy w Żłobku.

..... / ..... / .....
(MIEJSCOWOŚĆ) *(DATA)* *(CZYTELNY PODPIS)*

Kiełczów, ……
(DATA)

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH I PROCEDURACH OCHRONY MAŁOLETNICH NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA UROCZE GAGATKI I O NALEŻYTYM SPRAWOWANIU OPIEKI NAD MAŁOLETNIMI

Ja, niżej podpisana:

……/…… PESEL……
(IMIĘ I NAZWISKO) *(STANOWISKO SŁUŻBOWE)*

legitymująca się dowodem osobistym: …… ,
(SERIA I NUMER DOWODU OSOBISTEGO)

Oświadczam, że zapoznałam się z dokumentem “Standardy Opieki, Wychowania i Edukacji, opracowane i wdrożone przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI” **(OWE)**.
Oświadczam, że jestem świadoma zobowiązania mnie- jako pracownika Żłobka, do przestrzegania zapisów OWE.

..... / ..... / .....
(MIEJSCOWOŚĆ) *(DATA)* *(CZYTELNY PODPIS)*

---

12. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich

Personel Żłobka udostępnia rodzicom na ich życzenie, materiały edukacyjne w zakresie wychowania dziecka w poszanowaniu jego praw i godności. Ponadto udostępniane są rodzicom także materiały edukacyjne w zakresie wspierania rozwoju dziecka -każdorazowo, gdy rodzice zgłoszą takie zapotrzebowanie.

Jeśli personel Żłobka w okresie sprawowania opieki nad dzieckiem, dostrzeże uchybienia bądź braki w kompetencjach rodzicielskich rodziców podopiecznego dziecka, materiały o których mowa powyżej, zostają udostępnione rodzicom przez personel z inicjatywy dyrektora Żłobka, a nie na wniosek rodzica.

W Żłobku UROCZE GAGATKI: możliwe jest wydawanie rodzicom przez dyrektora zaleceń. Zalecenia mogą dotyczyć w szczególności: potrzeby skonsultowania się rodziców dziecka ze specjalistą w dziedzinie integracji sensorycznej, logopedii i neurologopedii, fizjoterapii pediatrycznej, psychologii dziecięcej, czy z lekarzem pediatrii.

Dyrektor Żłobka na życzenie rodziców, może wydać pisemną opinię o dziecku, która może być pomocna w kontakcie ze specjalistą. Dyrektor na prośbę rodziców oferuje także pomoc w znalezieniu odpowiedniego specjalisty.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w domu, zastosowanie mają zapisy dokumentu SPOM, obowiązującego w Żłobku UROCZE GAGATKI. Rodzice, których kompetencje rodzicielskie są w ocenie personelu Żłobka rażąco nieskie lub stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dziecka, uzyskają od Żłobka informacje o źródłach dalszej pomocy, z jakich mogą skorzystać (np.pomoc psychologiczna dla rodziny, pomoc ośrodka pomocy społecznej, pomoc asystenta rodziny i in.).

Rodzicom zapisującym dziecko do Żłobka UROCZE GAGATKI przedstawiane są zapisy dokumentu SPOM opracowanego i wdrożonego przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI, jak również: zapisy dokumentu OWE, opracowanego i wdrożonego przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI, a podpisanie przez rodziców Umowy ze Żłobkiem jest równoznaczne z akceptacją postanowień zawartych w Regulaminie, SPOM oraz OWE.

13. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w funkcjonowanie Żłobka

13.1. Codzienne spotkania rodziców z opiekunami w Żłobku

Standardem w funkcjonowaniu Żłobka UROCZE GAGATKI jest utrzymywanie ścisłej współpracy personelu z rodzicami podopiecznych. W tym celu, opiekunowie prowadzą codzienne rozmowy z rodzicami dzieci przyprowadzanych do placówki: informacje przepływające na linii rodzic-opiekun i opiekun-rodzic przekazywane są na bieżąco - w trakcie przyprowadzania i odbioru dziecka ze Żłobka.

Opiekun wydający dziecko, opowiada rodzicowi o tym, jak dziecko funkcjonowało w trakcie pobytu w Żłobku. Opiekun udziela także odpowiedzi na pytania od rodzica, dotyczące dziecka i jego aktywności w placówce.

13.2. Możliwość indywidualnego kontaktu telefonicznego z dyrektorem Żłobka

Dyrektor Żłobka UROCZE GAGATKI jest dyspozycyjny telefonicznie w dniach i godzinach otwarcia placówki (tj. w dni otwarcia Żłobka, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00-17:00).

Kontakt telefoniczny rodzica z dyrektorem odbywa się za pośrednictwem rozmowy telefonicznej lub poprzez wiadomości SMS/imessage/messenger/Whatsapp, pod numerem telefonu: +48 666-366-340.

Jeśli zachodzi konieczność kontaktu rodziców małoletniego z dyrektorem poza godzinami pracy Żłobka, dozwolone są wyłącznie środki komunikacji: wiadomość SMS/imessage/messenger/Whatsapp wysłana pod numer telefonu: +48 666-366-340 lub wiadomość e-mail na adres mailowy Żłobka: urocze.gagatki@op.pl.
Dyrektor Żłobka nie ma jednak obowiązku, pozostawać w dyspozycyjności poza godzinami pracy Żłobka i tym samym: kontaktu zwrotnego w odpowiedzi na przesłane wiadomości należy oczekiwać w dniach i godzinach otwarcia placówki.

13.3. Spotkania indywidualne rodziców z dyrektorem Żłobka

Dyrektor rozmawia z rodzicami przy okazji osobistych spotkań w placówce, w trakcie przyprowadzania przez rodziców i odbioru dziecka ze Żłobka.

Ponadto, z inicjatywy rodziców lub dyrektora może także zostać umówione spotkanie indywidualne z rodzicami dziecka, jeśli wymaga tego sytuacja - w uzgodnionym telefonicznie dniu i godzinie.

Spotkania indywidualne dyrektora z rodzicami, planowane są w oparciu o dogodny w trakcie harmonogramu dnia czas, tak, aby nie zakłócać rytmu sprawowanej nad dziećmi opieki przez personel Żłobka.

13.4. Organizowanie w Żłobku na wniosek rodziców spotkania grupowego z innymi rodzicami

Na pisemny wniosek rodzica, może zostać zorganizowane w siedzibie Żłobka spotkanie grupowe z innymi rodzicami. Datę oraz godzinę spotkania, o które zawnioskował rodzic, wyznacza dyrektor Żłobka, a obecność pozostałych rodziców na spotkaniu tym, nie jest obowiązkowa - decyzja o ewentualnym stawiennictwie na zaplanowanym z wyprzedzeniem spotkaniu grupowym, należy każdorazowo do każdego z rodziców i jest kwestią indywidualną oraz dobrowolną.

13.5. Umożliwienie rodzicom skontaktowania się ze sobą nawzajem lub pozostawienia wiadomości dla pozostałych rodziców w siedzibie Żłobka UROCZE GAGATKI.

Rodzice dzieci uczęszczających do Żłobka UROCZE GAGATKI mogą swobodnie kontaktować się ze sobą nawzajem telefonicznie lub osobiście, a Żłobek nie ingeruje w ich wzajemne relacje i podejmowane przez rodziców tematy rozmów.

Dyrektor nie przekazuje jednak rodzicom numerów telefonów ani innych danych wrażliwych, należących do pozostałych klientów Żłobka UROCZE GAGATKI.

Jeśli rodzic wystosuje prośbę o skontaktowanie go z innym rodzicem, dyrektor może jedynie, na jego wyraźne polecenie, przekazać jego numer telefonu drugiemu rodzicowi, z informacją, że prosi on o kontakt telefoniczny pod tym numerem - jednak decyzja drugiego rodzica, dotycząca tego, czy podjąć się kontaktu, jest jego indywidualnym wyborem, na który dyrektor Żłobka nie ma żadnego wpływu.

Jeśli rodzic zechce przekazać innemu rodzicowi wiadomość pisemną, może pozostawić ją u personelu Żłobka w formie notatki. Notatkę tą, personel przekaże drugiemu Rodzicowi, pozostawiając ją w szatni: w szafce dziecka, którego rodzice mają być adresatami wiadomości. Każdorazowo: notatka skierowana do innych rodziców, pozostawiana w siedzibie Żłobka, musi być podpisana imieniem i nazwiskiem jej autora. Notatki pozostawione bez podpisu, będą uznawane przez personel Żłobka za niepożądane anonimy i po ujawnieniu ich, będą utylizowane przez personel jeszcze przed doręczeniem do adresata.

Notatkę dla innych rodziców można także przypiąć do tablicy korkowej w szatni Żłobka, jeśli ma być skierowana do ogółu rodziców. Notatka ta musi być opatrzona podpisem osoby, która jest jej autorem. Każda notatka nie podpisana imieniem i nazwiskiem autora, będzie uznawana przez personel Żłobka za niepożądany anonim i będzie niezwłocznie utylizowana przez personel.

13.6. Badanie satysfakcji rodziców

Raz do roku (w ostatnim miesiącu kalendarzowym), dyrektor przekazuje rodzicom w formie papierowej, drukowanej: “Ankietę satysfakcji z usług świadczonych przez Niepubliczny Żłobek UROCZE GAGATKI”.

Ankieta bada opinie rodziców na temat: funkcjonowania placówki i jakości opieki świadczonej w Żłobku UROCZE GAGATKI. Ankieta bada także poziom satysfakcji rodziców, z przeprowadzonych przez personel, zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

Rodzice wypełniają ankiety anonimowo.

Analiza informacji z zebranych od rodziców ankiet, pozwala ocenić jakość współpracy personelu Żłobka z rodzicami oraz poziom świadczonych przez Żłobek usług
- w szczególności w zakresie: wywiązywania się personelu Żłobka z realizacji Standardów zawartych w OWE.

Ankieta jest narzędziem kontrolnym dla dyrektora a analiza jej wyników ma za zadanie wprowadzanie realnych usprawnień w funkcjonowaniu placówki.

Kiełczów, ……
(DATA)

ANKIETA SATYSFAKCJI Z USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK UROCZE GAGATKI

Poniższa Ankieta jest anonimowa. Prosimy o podzielenie się Państwa opinią, nt. jakości świadczonych przez nasz Żłobek usług opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych oraz poziomu satysfakcji ze współpracy z personelem naszej placówki. Dziękujemy.

→ W pytaniach 1-5, 9-13 i 17 prosimy oraz o udzielenie odpowiedzi NIE / TAK, zakreślając wybraną przez Państwa pasującą odpowiedź w kółko lub znakiem X.

→ W pytaniach 6-8 i 14-16 prosimy o udzielenie odpowiedzi wyrażonej w skali 1-6, gdzie:
1= źle ; 2 słabo ; 3= dostatecznie ; 4=dobrze ; 5= bardzo dobrze ; 6= doskonale

1) Czy proces adaptacji Państwa Dziecka w naszym Żłobku przebiegał w sposób łagodny i oceniają go Państwo jako profesjonalny?	NIE.	TAK.
2) Czy proces adaptacji w obecności rodzica pomógł Państwu zbudować zaufanie do personelu Żłobka?	NIE.	TAK.
3) Czy w Państwa ocenie personel Żłobka postępuje zgodnie z wysokimi standardami opieki, wychowania oraz edukacji?	NIE.	TAK.
4) Czy w Państwa ocenie Dziecko chętnie przychodzi do Żłobka?	NIE.	TAK.
5) Czy w Państwa ocenie Dziecko po pobycie w Żłobku jest w dobrym samopoczuciu?	NIE.	TAK.

6) W skali 1-6 : jak oceniają Państwo poziom opieki pielęgnacyjnej w Żłobku?	1.	2.	3.	4.	5.	6.
7) W skali 1-6: jak oceniają Państwo poziom zajęć i aktywności dla Dzieci w Żłobku?	1.	2.	3.	4.	5.	6.
8) W skali 1-6: jak oceniają Państwo poziom pedagogiczno-wychowawczych kompetencji personelu Żłobka?	1.	2.	3.	4.	5.	6.

9) Czy personel Żłobka w Państwa ocenie okazuje wystarczająco dużo empatii, cierpliwości i zaangażowania Dziecku?	NIE. TAK.
10) Czy personel Żłobka dba o autonomię Państwa Dziecka i wykazuje indywidualne podejście do jego potrzeb?	NIE. TAK.
11) Czy w Państwa ocenie personel Żłobka prawidłowo reaguje w sytuacjach trudnych (np. konflikty rówieśnicze / płacz dziecka)?	NIE. TAK.
12) Czy Państwa kontakt bezpośredni z personelem Żłobka jest satysfakcjonujący i dostarczane są Państwu regularnie wszelkie istotne informacje o Dziecku?	NIE. TAK.
13) Czy kontakt z dyrektorem Żłobka jest dla Państwa przystępny i wystarczająco satysfakcjonujący?	NIE. TAK.
14) W skali 1-6: jak oceniają Państwo estetykę i czystość pomieszczeń Żłobka?	1. 2. 3. 4. 5. 6.
15) W skali 1-6: jak oceniają Państwo zaopatrzenie Żłobka w zabawki i pomoce dydaktyczne do pracy z Dziećmi?	1. 2. 3. 4. 5. 6.
16) W skali 1-6: jak oceniają Państwo częstotliwość organizacji dodatkowych wydarzeń dla Dzieci w Żłobku?	1. 2. 3. 4. 5. 6.
17) Czy poleciliby Państwo nasz Żłobek innym rodzicom?	NIE. TAK.
18) Za co najbardziej cenicie Państwo nasz Żłobek?	…… ……
19) Co w Państwa ocenie moglibyśmy poprawić w naszym Żłobku?	…… ……
20) w skali 1-6: Jaką ocenę wystawiliby Państwo naszemu Żłobkowi?	1. 2. 3. 4. 5. 6.