

**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI DO LAT 3
W ŻŁOBKU NIEPUBLICZNYM MAŁY EUROPEJCZYK W SIEDLCACH**

STANDARD I – stworzenie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

I SPECYFIKA INSTYTUCJI

1. Nazwa instytucji: **Żłobek Niepubliczny Mały Europejczyk**

Organ prowadzący: **Elżbieta Strus**

Nr wpisu do rejestru: **36706/Z**

2. Lokalizacja: **ul. Bolesława Chrobrego 13, 08-110 Siedlce**

3. Struktura i zasoby:

Liczba miejsc: **20**

Grupa wiekowa: **powyżej 1 roku życia.**

Dostępność specjalistycznych sal: 2 przestronne sale oraz sala sensoryczna do zajęć ruchowych.

Przestrzenie zewnętrzne: zielony plac zabaw, miasteczko ruchu drogowego, korty tenisowe, boisko do piłki nożnej.

4. Kierownictwo i kontakt:

Dyrektor: Joanna Major, tel. 509 713 506, mail: biuro@malyeuropejczyk.com

Osoba kontaktowa: Sylwia Szczerska, pełnomocnik organu prowadzącego, tel. 509 713 509

5. Charakter i metody pracy:

Podstawowym **celem** działalności Żłobka 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.

Charakter pracy opiera się na **planowaniu dnia**, które zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, a **metody** pracy obejmują pedagogikę zabawy, bajkoterapię, zabawy tematyczne, rytmiczne, muzyczno-ruchowe, manipulacyjne, plastyczne, sensoryczne, teatrzyki, naukę higieny i porządku oraz metody aktywnych zajęć, które angażują różne zmysły jednocześnie i wspomagają rozwój.

6. Bezpieczeństwo i dostosowanie do potrzeb dzieci:

Kluczowe jest zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa i odpowiedniej opieki poprzez wprowadzanie ładu i porządku w codziennej rutynie, co buduje ich pewność siebie. Żłobek posiada opracowany harmonogram, obejmujący stałe i zmienne elementy dnia. Obiekt częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na terenie obiektu, tj. na zewnątrz oraz na korytarzu, w szatni i w sali sensorycznej zainstalowany jest monitoring w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i pracowników żłobka.

7. Programy edukacyjne i obszary opiekuńcze:

Programy mają na celu wspieranie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka, a nie formalne nauczanie. Obejmują także naukę samodzielności, higieny, a także podstawowych zasad zachowania przy stole. Żłobek realizuje program nauki języka angielskiego oraz program adaptacyjny.

Najważniejsze **obszary opiekuńcze** to: zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiedniej opieki nad dziećmi, dbanie o higienę dzieci, w tym mycie rąk i zębów, a także zasady czystości w żłobku, zachęcanie do próbowania nowych potraw, wspieranie samodzielności podczas posiłków, pomoc dzieciom w wyrażaniu emocji i radzeniu sobie z nimi.

Zarówno dzieci jak i rodzice/opiekunowie mają **dostęp do specjalistów**: logopedy, pedagoga specjalnego, terapeuty integracji sensorycznej.

Wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami:

1. Personel aranżuje przestrzeń tak, żeby dzieci mogły widzieć, co robią inni, m.in. poprzez:

- podział sali na kilka stref wyposażonych w zróżnicowane zabawki i materiały, w których dzieci mogą podejmować różnorodne działania dostosowane do ich wieku i potrzeb rozwojowych;
- zorganizowanie przestrzeni w sposób umożliwiający jej przekształcanie w odpowiedzi na aktualne zainteresowania dzieci (m.in. niskie regały oddzielające przestrzeń możliwe do przesuwania lub duże klocki oddzielające strefy aktywności)

2. Personel w relacjach z dziećmi stwarza sytuacje, w których mają one możliwość budowania poczucia przynależności do grupy, m.in. poprzez:

- rytuały codziennego przywitania i pożegnania;
- wspólnie realizowany harmonogram dnia, z powtarzającymi się zabawami integrującymi dzieci;
- aranżowanie wspólnych zabaw w kilkusobowym gronie;
- włączenie dzieci w dekorowanie sali;
- stwarzanie możliwości naśladowania innych dzieci i zabaw równoległych;
- modelowanie społecznych interakcji podczas zabaw z dziećmi, w których uczestniczy;
- zwracanie uwagi na sygnały zainteresowania dziecka innymi dziećmi i wspieranie nawiązywania relacji między dziećmi;
- wykorzystywanie wiedzy o zainteresowaniach i temperamencie dzieci do angażowania ich we wspólne zabawy.

Aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez:

- 1) umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących;
- 2) zwiększanie samodzielności dzieci.

Wspieranie rozwoju autonomii dzieci można realizować za pomocą np.:

- aranżowania przestrzeni tak, żeby dzieci mogły się samodzielnie bawić;

- umożliwiania dzieciom podejmowanie różnych ról (np. wyznaczanie spośród najstarszych dzieci dyżurnego pomagającego w rozdawaniu sztuczków);
- zostawiania dziecku czasu na samodzielnie wykonanie jakiejś czynności, np. przy ubieraniu się, sprzątaniu, łączeniu puzzli lub aranżacji kącika zabawy;
- stwarzania możliwości dzieciom pomagania innym dzieciom;
- wspierania samodzielnego rozwiązywania konfliktów między sobą;
- udzielania dzieciom wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, jeśli same nie potrafią znaleźć rozwiązania problemu (osoby z personelu mają wspólną strategię wspierania dzieci w sytuacjach konfliktów);
- dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się dzielić zabawkami i szanowania ich wyborów;
- dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się bawić z innymi dziećmi i szanowania ich wyborów.

Zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie mogą obejmować:

- dawanie dzieciom wskazówek, jak ze sobą współpracować (np.: *Najpierw on, potem ty*);
- dawanie dzieciom możliwości decydowania, z kim chcą się bawić, samemu pozostając w pobliżu;
- dawanie wskazówek, jak dziecko może się zachować w konkretnej sytuacji, a nie czego ma nie robić (koncentracja na komunikatach korygujących pozytywnych);
- wprowadzanie zasad funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia.

Celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń powinno dotyczyć spraw bliskich najmłodszym dzieciom, takich jak np.:

- urodziny (zwyczaj/rytuał świętowania w grupie urodzin, taki sam dla każdego dziecka, ustalony wspólnie z rodzicami);
- Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziców –(wspólna celebracja święta, bez konieczności dawania prezentów)

Możliwe jest świętowanie powszechnie celebrowanych świąt Bożego Narodzenia czy Wielkanocy, z założeniem i uważnością na różnice kulturowe. Warto więc celebrowanie świąt o znaczeniu kulturowym czy religijnym uzgodnić z rodzicami. Dziecko ma prawo odmówić, zrezygnować ze świętowania lub z fragmentu rytuału (np. przytulenia przez inne dzieci) i ta odmowa musi być zaakceptowana.

Wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci – propozycje:

- zapewnienie dzieciom możliwości działania zarówno indywidualnie, jak i w małych grupkach czy w całej grupie;
- umożliwienie dzieciom zabaw w różnorodnych kąciach tematycznych uzupełnianych regularnie (np. raz na 7–10 dni) o nowe materiały, zabawki, przedmioty;
- modyfikowanie tematyki kąciaków zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami;
- zapewnienie, że dziecko decyduje, czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić;
- stwarzanie możliwości dzieciom, żeby mogły brać udział w zajęciach zorganizowanych, ale nie naleganie na ich udział;
- organizowanie zabaw bazujących na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie dzieci (np. poprzez udostępnianie im przedmiotów codziennego użytku, którymi mogą manipulować);
- dostosowanie czasu trwania zabaw do możliwości dzieci (zabawy trwają tak długo, jak długo dzieci są nimi zainteresowane);
- dostosowanie tematyki organizowanych zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci;
- inspirowanie dzieci do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
- stwarzanie dzieciom możliwości mierzenia się z trudnościami/nowościami w relacjach z przedmiotami/innymi dziećmi;
- stwarzanie dzieciom warunków i dawanie im czasu na eksperymentowanie oraz uczenie się na błędach;
- zapewnienie dzieciom dostępu do materiałów wzbudzających ich ciekawość świata, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów naturalnych;

- zapewnienie dzieciom możliwości eksplorowania najbliższego otoczenia placówki;
- zapewnienie dzieciom warunków do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

Przykłady aktywności:

1) Sprzyjających rozwojowi myślenia przyczynowo - skutkowego u dzieci:

- wprawianie w ruch przedmiotów;
- manipulacje światłem;
- czynności odwracalne (wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie);
- czynności nieodwracalne (darcie, zgniatanie, zabawy lodem);
- budowanie i burzenie;
- rozciąganie.

2) Działań personelu kształtujących u dzieci umiejętności obserwacji i doświadczania otaczającego świata:

- dawanie dzieciom możliwości wyboru między różnymi produktami do jedzenia podczas posiłku;
- umożliwianie zabawy przedmiotami wydającymi różne dźwięki
- umożliwianie zabawy w odkrywanie i znajdowanie;
- umożliwianie eksplorowania natury i terenu na zewnątrz budynku.

3) Używania przez personel określeń dla cech przedmiotów:

- komentowanie i opisywanie znalezionych w koszu „skarbów”,
- opisywanie doświadczeń dzieci, tego co widzą, słyszą i czym się bawią,
- określanie i porównywanie przedmiotów w otoczeniu: duży–mały, większy–mniejszy,

4) Używania określeń przestrzennych:

- poszukiwanie ukrytych przedmiotów;
- zabawy ruchowe na torze przeszkód;
- układanie puzzli, klocków

Przykłady działań personelu wspierających u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się:

- dostosowywanie złożoności własnych wypowiedzi do poziomu komunikacji dziecka i nie infantylizowanie swojej komunikacji z dziećmi;
- obserwowanie i odpowiadanie na werbalne i niewerbalne komunikaty płynące od dzieci;
- używanie pytań zarówno otwartych, jak i zamkniętych, na które dzieci mogą dać krótką odpowiedź;
- używanie pytań rozszerzających lub inicjujących rozmowę w sposób budzący zainteresowanie albo działanie dziecka;
- czekanie na odpowiedź dziecka (werbalną lub niewerbalną), zanim przejdzie się do następnych pytań lub komentarzy;
- podczas czytania zachęcanie dzieci do aktywności takich, jak: przewracanie kartek, zadawanie pytań, odpowiadanie na pytania, podążanie za rymami, powtarzanie znanych fragmentów;
- pokazywanie i opisywanie ilustracji w książkach, zachęcanie do rozmowy na temat treści i ilustracji;
- stwarzanie dzieciom okazji do samodzielnego oglądania książek;
- stosowanie różnorodnych form wypowiedzi (pytania, zdania twierdzące, wykrzyknikowe itd.);
- stosowanie wyjaśnień, aby pomóc dziecku zrozumieć dane zjawisko;
- rozszerzanie języka i słownictwa dzieci, za pomocą określeń opisujących dane zjawisko, sytuację czy przedmiot i łącząc je ze słowami, które dziecko zna;
- wypowiadanie się pełnymi, choć krótkimi zdaniami;

- rozwijanie rozmowy, utrzymującej dłużej uwagę dzieci przy danym temacie;
 - angażowanie dziecka w słowną interakcję opartą zarówno na wspólnie dzielonym doświadczeniu, jak i osobistych doświadczeniach dziecka;
 - wyraźne artykułowanie, modelowanie głosu, żeby wzmocnić zaangażowanie dzieci w rozmowę;
 - używanie różnych słów z różnych kategorii (przedmioty, działania, uczucia, funkcje);
- częste stwarzanie dzieciom okazji do wspólnego czytania książek, oglądania ilustracji;
- opowiadanie dzieciom różnych historii i bajek;
 - objaśnianie znaczenia nowych słów przy wykorzystaniu gestów i mimiki;
 - stosowanie uproszczeń (ale nie języka „dziecinnego”) w kontaktach z dziećmi jeszcze nie mówiącymi lub zaczynającymi mówić, używanie krótkich zdań.

Przykłady działań personelu pomagające mu wspierać rozwój językowy i umiejętności komunikacyjne dzieci:

- częste rozmawianie z dziećmi;
- rozmawianie z pacynkami, pluszakami;
- towarzyszenie dzieciom, kiedy coś ustalają między sobą;
- rozmowy z dziećmi na temat tego, co jest aktualnie przedmiotem ich uwagi;
- wspieranie komunikowania się dzieci ze sobą oraz personelem (zabawy w telefon, w przyjęcie, w dom,
- towarzyszenie dzieciom w zabawach i częste komentowanie tego co one robią;
- dopytywanie dzieci o ich potrzeby w czasie codziennych czynności, takich jak toaleta czy jedzenie;
- zachęcanie dzieci do aktywnego udziału we wspólnym czytaniu książek, słuchaniu tekstów, utworów;
- kultywowanie rytuałów w ciągu dnia – czytania (ulubiona książka, ulubione rymowanki), zabaw muzyczno-ruchowych;
- opowiadanie książek z obrazkami (*Pokaż gdzie jest ...*)

Wskazówki metodyczne dla personelu i przykłady działań sprzyjających rozwojowi sprawności fizycznej i sensorycznej dzieci:

- dbanie o organizację sali oraz przestrzeni na zewnątrz w taki sposób, żeby dzieci miały wiele okazji do ćwiczenia umiejętności ruchowych;
- umożliwianie dzieciom codziennego kontaktu z materiałami dotyczącymi zmysłów; czucia, smaku, zapachu, wzroku, słuchu, propriocepcji i równowagi;
- zapewnienie dostępu do wody, piasku, ciastoliny, naturalnych materiałów o różnorodnej fakturze i zapachu, materiałów dźwiękowych;
- dbanie o to, aby natężenie dźwięków lub bodźców wzrokowych nie przytłaczało dzieci;
- zapewnianie w ciągu całego dnia różnorodnych aktywności sensorycznych stosownie do potrzeb dzieci – (uwaga: planowanie doświadczeń sensorycznych powinno zagwarantować dzieciom czas na zaangażowanie się i dzielenie się swoimi doświadczeniami i spostrzeżeniami z innymi);
 - wspieranie najmłodszych dzieci w nauce chodzenia;
 - bawienie się z dziećmi w zabawy ruchowe, podążanie za tym co robią dzieci (np. turlanie, czworakowanie);
 - zachowywanie czujności co do bezpieczeństwa dzieci, ale bez powstrzymywania ich przed podejmowaniem nowych zadań ruchowych;
 - stwarzanie dzieciom warunków do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych w granicach akceptowalnego ryzyka;
 - umożliwianie dzieciom wielokrotnego powtarzania i ćwiczenia konkretnych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są tym zainteresowane;
 - dostarczanie dzieciom okazji do ćwiczenia siły i sprawności ruchowej;
- stwarzanie dzieciom możliwości ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców, w szczególności przez zostawienie im czasu na zabawę i manipulację;
 - umożliwianie dzieciom ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej, np. podczas jedzenia, ubierania się i codziennych czynności.

Przykłady aktywności sprzyjających rozwojowi sprawności fizycznej i angażowaniu zmysłów u dzieci organizowanych przez personel:

1) Zabawy angażujące zmysły wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku:

- ścieżki sensoryczne – chodzenie na bosaka po trawie, piasku;
- zabawy wodą, błotem, piaskiem;
- malowanie rękami;
- słuchanie i wydawanie dźwięków;
- próbowanie ziół;
- wąchanie kwiatów, roślin;
- testowanie smaków;
- zabawy koszykiem skarbów.

2) Zabawy wspierające rozwój motoryki małej:

- zabawa klockami;
- wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników;
- papier: chwytanie, darcie, składanie;
- malowanie farbami;
- ciastolina, plastelina, ciasto: lepienie, wałkowanie;
- przyczepianie i odczepianie;
- włączanie przycisków.

3) Ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi:

- chodzenie po śladzie;
- samodzielne jedzenie;
- malowanie;
- mycie rąk;
- sprząatanie zabawek do pudeł;
- zabawy piłką – rzucanie, łapanie, turlanie.

4) Zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała:

- turlanie;
- huśtanie się;
- przeciskanie się przez tunel;
- otulanie kocem;
- masowanie.

5) Aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu:

- zabawy w torze przeszkód;
- swobodne zabawy na zewnątrz na nierównej powierzchni;
- bieganie;
- wspinanie się;
- skakanie;

- przechodzenie przez przeszkody;
- popychanie i ciągnięcie przedmiotów i zabawek;
- kopanie w piaskownicy.

Wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom działania twórcze oraz dostęp do wytworów kultury:

- wspieranie dzieci przez informacje zwrotne w czasie aktywności twórczych bez poprawiania ich i oceniania;
- zapewnienie dzieciom czasu na szukanie kreatywnych rozwiązań w ciągu całego dnia;
- stwarzanie dzieciom możliwości do kreatywnych działań konstrukcyjnych (klocki, pudła, pojemniki);
- stwarzanie dzieciom okazji do tańczenia i śpiewania;
- zapewnienie w ciągu całego dnia dostępu do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak: kartki, kredki, mazaki, plastelina, ciastolina, nożyczki (dla najstarszych dzieci), klej;
- zapewnienie miejsca gdzie dzieci mogą swobodnie tworzyć;
- umożliwienie dzieciom rysowania i malowania na pionowych płaszczyznach (co najmniej wielkości A3) na wysokości ich wzroku;
- zapewnienie, żeby wśród materiałów do zajęć plastycznych dostępnych dla dzieci nie dominowały gotowe szablony (plansze, kolorowanki, karty do wypełniania);
- w organizowanych zajęciach plastycznych unikanie sytuacji, kiedy cała grupa dzieci robi to samo;
- koncentracja na procesie tworzenia, a nie na wyniku;
- dostarczanie dzieciom możliwości obcowania ze sztuką (rzeźbą, malarstwem, rysunkami) o wysokiej jakości artystycznej;
- zapewnienie, żeby muzyka jakiej słuchają dzieci była wysokiej jakości (zarówno chodzi o jakość odtwarzania jak i repertuar);
- zapewnienie dzieciom dostępu do książek z szatą graficzną wysokiej jakości oraz do albumów ze zdjęciami;

- umożliwienie dzieciom aktywności twórczej na zewnątrz budynku – w naturze.

Przykłady działań personelu zachęcających dzieci do:

1) wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach:

- zabawa w orkiestrę – granie na różnych instrumentach wydających dźwięki;
- malowanie wodnymi farbami, w tym też rękami na dużych płaszczyznach;
- zabawy z ciastem i innymi miękkimi materiałami;
- zachęcanie dzieci do śpiewania i tańczenia;
- umożliwianie tworzenia konstrukcji z małych i dużych elementów;
- współtworzenie z dziećmi własnych instrumentów dźwiękowych (rurki z przesypującymi się elementami, szeleszczące papierki);
- wspólne śpiewanie piosenek i tańczenie;
- powtarzanie wierszyków.

2) wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów:

- przeprowadzanie prostych eksperymentów z wykorzystaniem wody, piasku, błota, trawy, liści, kamieni, ziół, warzyw, owoców itp.,
- zajęcia praktyczne (prace plastyczne)

3) zapoznavanie dzieci z różnymi wytworami kultury, poprzez:

- teatryki w wykonaniu opiekunów lub zaproszonych artystów;
- słuchanie muzyki na żywo (np. gry na instrumencie);
- słuchanie muzyki klasycznej;

- ekspozycję reprodukcji malarstwa lub rzeźby;
- kontakt z książkami o wysokich walorach artystycznych (graficznie i językowo).

II AKCEPTACJA PLANU OWE PRZEZ PODMIOT PROWADZĄCY

Plan OWE jest akceptowany przez podmiot prowadzący Żłobek Niepubliczny Mały Europejczyk w formie zarządzenia organu prowadzącego.

STANDARD II – określenie zasad, procedur i programów dotyczących organizacji pracy personelu.

- 2.1** Określone są procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Żłobka.
- 2.2** Określone są procedury przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka.
- 2.3** Określone są procedury postępowania w przypadku choroby dzieci.
- 2.4** Sporządzony jest ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców.
- 2.5** Zapewnione są warunki do swobodnego poruszania się dzieci.
- 2.6** Zapewnione są warunki do odpoczynku dzieci.
- 2.7** Zapewnione są warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci.
- 2.8** Zapewnione są warunki do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków.
- 2.9** Zapewnione są warunki do artystycznej ekspresji dzieci.
- 2.10** Zapewnione są warunki do kontaktu dzieci z naturą.
- 2.11** Zapewnione są warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata.

STANDARD III – określenie zasad i procedur służących zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami, mającej na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka.

3.1 Prawa i obowiązki rodziców oraz żłobka zostały zawarte we wzorze umowy z rodzicami dotyczącej pobytu dziecka w żłobku oraz w regulaminie organizacyjnym żłobka.

3.2 Informacje dotyczące istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci pozyskiwane są poprzez opracowany przez żłobek formularz, który wypełniają rodzice/opiekunowie dziecka.

3.3 Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami:

- bezpośrednie rozmowy z rodzicami,
- umawianie spotkań indywidualne nt. rozwoju dziecka,
- organizowanie regularnych grupowych spotkań z rodzicami,
- wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej – e-maile, SMS-y, komunikatory, zamknięte grupy na portalach społecznościowych,
- stały dostęp rodziców do takich informacji jak: godziny otwarcia żłobka, statut i regulamin organizacyjny, kontakt do personelu/dyrekcji, numery alarmowe, ramowy rozkład dnia, informacje dotyczące realizowanego Planu OWE, informacja dotycząca zapobiegania przemocy, informacja dotycząca procedur uwag, wniosków i skarg, ogłoszenia bieżące dla rodziców, prace dzieci.

3.4 System zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców:

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie uwag, wniosków i skarg jest dyrektor żłobka lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Uwagi wnioski i skargi mogą być zgłaszane w formie ustnej, pisemnej lub mailowo. Dyrektor prowadzi rejestr uwag, skarg i wniosków.
3. Etapy procedury:
 - potwierdzenie przyjęcia skargi,

- zbadanie sprawy,
- wskazanie terminów na rozpatrzenie uwagi, wniosku, czy skargi
- udzielenie odpowiedzi,
- ewentualne działania naprawcze
- zapewnienie poufności i anonimowości, jeśli rodzic sobie tego życzy,
- informowanie rodziców o działaniach podjętych w wyniku zgłoszonych uwag, wniosków i skarg.

STANDARD IV – respektowanie praw dzieci w codziennej pracy instytucji opieki.

4.1 Żłobek stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w pomieszczeniu w dwóch różnych formach: odpoczynek na leżakach, cicha aktywność na dywanie.

4.2 Lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy, inne):

Personel:

1. Informuje dziecko o zamiarze zmiany mu pieluszki i obserwuje jego reakcję.
2. Przypomina dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale dzieci same decydują, czy chcą z nich skorzystać.
3. Uwzględnia prawo dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie.
4. Wspiera samodzielność dzieci związaną z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomaga je w treningu związanym z higieną, ale respektuje ich prawo do odmowy tego treningu.
5. Na bieżąco uzgadnia z pozostałymi opiekunami sposoby wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną.
6. Jest ustalone kto z personelu przekazuje informacje rodzicom i zbiera od nich istotne informacje związane z higieną.
7. Wymienia z rodzicami aktualne informacje na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadnia z nimi wspólne działania w tym zakresie.

8. Nigdy nie karze dzieci za załatwianie naturalnych potrzeb fizjologicznych, niezależnie od miejsca, gdzie to się odbywa (skorzystanie z nocnika, zmożenie się).
9. Nie zawstydz dziecka ani nie okazuje rozczarowania, gdy dziecko nie zasygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika lub toalety.
10. Przewija dziecko bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości, jest w kontakcie z dzieckiem.
11. Nie okazuje dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją.
12. Wypracowuje z dziećmi nawyk mycia rąk – odbywa się to co najmniej przed każdym posiłkiem i zawsze po skorzystaniu z toalety (dotyczy dzieci, które już są na tym etapie rozwoju).

4.3 Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych w sposób ustalony przez żłobek, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane.

4.4 Lista działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków:

Personel:

1. Nie zmusza dzieci do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia.
2. Uprzedza dzieci, że zbliża się pora posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę.
3. Zaprasza dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątania po posiłku.
4. Daje dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują.
5. Nie nagradza dzieci za zjedzenie posiłku, ani nie karze za odmowę jedzenia.
6. Akceptuje to, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść.
7. Uwzględnia werbalne i pozawerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw.
8. Nie nalega, aby dziecko zjadło wszystko, co ma na talerzu.
9. W miarę możliwości rozwojowych pozwala, żeby dzieci same nakładały sobie jedzenie.

10. Dziecka, które nałoży sobie za dużo, nie zmusza do zjedzenia wszystkiego.
11. Zachęca dzieci do samodzielnego jedzenia.
12. Pozwala jeść rękoma dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców.
13. Dziecku, które ma trudności z jedzeniem, pomaga karmiąc je łyżeczką lub widelcem za jego zgodą.
14. Dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść karmi w kontakcie „jeden na jeden”.
15. Dopilnowuje, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do łyżki i widelca.
16. Pozwala dzieciom podczas posiłku prowadzić rozmowy z personelem i innymi dziećmi siedzącymi przy stole.
17. Stara się w miarę możliwości jeść razem z dziećmi przy stolikach.
18. Proponuje dzieciom potrawy, tłumacząc nazwy i składniki dania.
19. Rozmawia z dziećmi o tym, co jest zdrowe, a co nie.

4.5 Personel dokonuje, minimum raz w roku, samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane.

STANDARD V – budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi.

5.1 Wspólne dla całego personelu sposoby:

1) nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa:

Personel:

- do dzieci odnosi się w sposób ciepły, często uśmiechając się i okazując zadowolenie z bycia z nimi.
- okazuje zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią.
- używa niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. kiwając głową, podnosząc brwi w zdziwieniu, uśmiechając się).
- mówi do dzieci po imieniu.

- szuka kontaktu wzrokowego (nie zmuszając do wzajemności) podczas rozmowy z dzieckiem.
- w trakcie rozmowy z dziećmi stara się być na ich wysokości, kucając lub siadając obok.

2) reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci:

Personel:

- uważnie obserwuje to, co robią dzieci, nazywając to, co widzi.
- dopasowuje swoje zachowanie – ton głosu, wyraz twarzy, poziom entuzjazmu – do tego, co wyrażają dzieci.
- jest gotowy do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują.
- stwarza warunki do samodzielnego podejmowania decyzji przez dzieci.- pozwala dzieciom na popełnianie błędów i zachęca do samodzielnego ich naprawiania/rozwiązywania problemów, jeżeli są na to gotowe.
- akceptuje wyrażanie emocji przez dzieci.
- jest uważny na trudne momenty dzieci (zmęczenie, przestymulowanie) i wspiera je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl interakcji do sytuacji.
- respektuje chęć dziecka do przerywania interakcji i czeka, aż wyrazi ono chęć wznowienia kontaktu.
- rozpoznaje i nazywa reakcje emocjonalne dzieci oraz własne.

3) komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych:

Personel:

- przypomina dzieciom werbalnie lub niewerbalnie (gestem lub używając znaków graficznych) o następnym punkcie w planie dnia.
- uprzedza dziecko o działaniu, które będzie podejmowane z jego udziałem i czeka na jego odpowiedź (werbalną lub niewerbalną), żeby mieć pewność, że dziecko rozumie sytuację.

5.2 Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny zadań dotyczących interakcji z dziećmi w sposób ustalony przez żłobek, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane.

STANDARD VI – wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby.

W Planie OWE spisane są:

6.1 Wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami.

6.2 Aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci,

6.3 Zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie,

6.4 Celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń powinno dotyczyć spraw bliskich najmłodszym dzieciom.

STANDARD VII – zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata.

W Planie OWE spisane są:

7.1 Wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci,

7.2 Aktywności wspierające u dzieci:

- 1) myślenie przyczynowo – skutkowe,
- 2) umiejętność obserwacji i doświadczanie otaczającego świata,
- 3) używanie określeń dla cech przedmiotów,

4) używanie określeń przestrzennych.

STANDARD VIII – tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się.

8.1 W Planie OWE spisane są wskazówki metodyczne dla personelu wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się, z uwzględnieniem:

- 1) mówienia do dzieci,
- 2) aktywnego słuchania dzieci,
- 3) wzbogacania słownictwa dzieci.

8.2 W Planie OWE zostały zawarte aktywności obejmujące:

- 1) rozmowy z dziećmi,
- 2) komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem,
- 3) aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek.

STANDARD IX – kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów.

9.1 W Planie OWE spisane zostały wskazówki metodyczne i przykłady działań personelu sprzyjających rozwojowi sprawności fizycznej i sensorycznej dzieci, uwzględniające:

- 1) rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki,
- 2) rozwój percepcji zmysłowej dzieci,
- 3) rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki.

9.2 W Planie OWE zostały zawarte przykłady aktywności wspierających rozwój sprawności fizycznej i angażowanie zmysłów u dzieci organizowanych przez personel, w tym:

- 1) zabawy angażujące zmysły wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku:
- 2) zabawy wspierające rozwój motoryki małej:
- 3) ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi:
- 4) zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała:
- 5) aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu:

STANDARD X – zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki.

10.1 W Planie OWE zawarte są wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom:

- 1) działania twórcze,
- 2) dostęp do wytworów kultury.

10.2 W Planie OWE zostały zawarte przykłady działań personelu zachęcające dzieci do:

- 1) wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach,
- 2) wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów,
- 3) poznawania różnych wytworów kultury.

STANDARD XI – praca na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego.

11.1 Personel pracuje z dziećmi, realizując plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny. Sposób realizacji planu dokumentowany jest w dzienniku zajęć i planach miesięcznych przedstawianych dyrektorowi żłobka.

11.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości żłobka oraz potrzeb dzieci, które do niego aktualnie uczęszczają. Odbywa się to każdego roku w sierpniu.

STANDARD XII – organizacja pracy personelu umożliwiająca podnoszenie kwalifikacji oparta na współpracy, obserwacji i refleksji nad codzienną praktyką.

12.1 Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy następujących czynności:

Czynności	Opis	Liczba godzin w przeliczeniu na 1	Kiedy
1. udział w wewnętrznych spotkaniach	2 godziny miesięcznie	2	W czasie odpoczynku dzieci
2. udział w szkoleniach wewnętrznych/zewnętrznych	raz na rok ok. 10 godzin	1	Poza godzinami pracy z dziećmi
3. przeprowadzanie samooceny swojej pracy (wraz z omówieniem ewaluacji)	10 godzin raz na rok/lub 5 godzin raz na pół roku	1	W czasie odpoczynku dzieci
4. omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego	1 godzina 2 razy w tygodniu	8	W czasie odpoczynku dzieci
5. komunikowanie się z rodzicami	2 godziny tygodniowo	8	Rano lub po południu, poza pracą z dziećmi
6. monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji	15 min dziennie	5	W czasie odpoczynku dzieci

12.2 W żłobku spisana jest procedura wdrażania nowych pracowników.

12.3 W żłobku nadzór realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego uwzględnia obserwacje zajęć z dziećmi, przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi oraz samoocenę pracy personelu z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy lub kwestionariuszy.

Nadzór ma formę wspólnej refleksji nad praktyką, jest okazją do uczenia się od siebie nawzajem i ciągłego doskonalenia warsztatu pracy dla dobra powierzonych dzieci, a nie kontroli. Organizacja nadzoru obejmuje takie elementy jak:

- regularne (np. cotygodniowe) spotkania zespołu, poświęcone omówieniu realizacji planu, sukcesów, wyzwań, ewentualnych modyfikacji;
- obserwacje zajęć prowadzonych przez osobę prowadzącą żłobek lub wyznaczonego, doświadczonego opiekuna (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu), połączone z omówieniem, przekazaniem informacji zwrotnej;
- prowadzenie przez personel ustalonej przez żłobek dokumentacji realizacji planu (np. dzienników, kart obserwacji dzieci), z której korzysta osoba sprawująca nadzór;
- okresowe (np. raz na kwartał) spotkania ewaluacyjne (nazwane w Rozporządzeniu samooceną) z całym personelem, będące okazją do szerszej refleksji nad realizacją celów, potrzebami dzieci, kierunkami dalszej pracy.

12.4 System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych realizowany w wymiarze min. 10 godzin zegarowych rocznie.

1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych W każdym roku, w sierpniu, osoba kierująca żłobkiem przeprowadza diagnozę potrzeb szkoleniowych personelu.

Diagnoza opiera się na: wynikach obserwacji pracy personelu, analizie dokumentacji, itp. arkuszach samooceny personelu, rozmowach rozwojowych z pracownikami, wynikach ankiet ewaluacyjnych wśród rodziców itp.

Każdy pracownik ma prawo zgłosić swoje indywidualne potrzeby i propozycje szkoleń.

Osoba kierująca żłobkiem analizuje aktualne priorytety rozwojowe placówki, wynikające z przepisów prawa, założeń projektu pedagogicznego, wniosków z nadzoru itp.

2. Opracowanie planu doskonalenia Na podstawie diagnozy potrzeb osoba kierująca żłobkiem opracowuje roczny plan doskonalenia zawodowego.

Plan zawiera: tematykę szkoleń, formy (wewnętrzne/zewnętrzne), proponowanych prowadzących, terminy.

Plan jest konsultowany z pracownikami, ich propozycje i uwagi są w miarę możliwości uwzględniane.

Plan jest zatwierdzany przez organ prowadzący placówkę w ramach zatwierdzania rocznego planu pracy.

3. Realizacja planu Szkolenia wewnętrzne są organizowane zgodnie z planem, z wykorzystaniem potencjału i wiedzy pracowników (np. psycholog prowadzi szkolenie na temat rozwoju emocjonalnego małego dziecka, doświadczony opiekun dzieli się metodami pracy z grupą itp.).

Na szkolenia zewnętrzne pracownicy są delegowani zgodnie z planem i zidentyfikowanymi potrzebami. Organ prowadzący żłobek zapewnia finansowanie (w całości lub części) i organizuje zastępstwa na czas nieobecności pracownika.

Każdy pracownik może też z własnej inicjatywy wziąć udział w szkoleniu/kursie/studiach zgodnych z jego potrzebami rozwojowymi i żłobka.

Organ prowadzący żłobek, w miarę możliwości, wspiera te inicjatywy organizacyjnie i finansowo.

Po każdym szkoleniu jego uczestnicy dzielą się zdobytą wiedzą z resztą zespołu (na zebraniu, przez materiały itp.).

Zdobyte w ramach szkoleń kompetencje są sukcesywnie wdrażane do codziennej pracy, a ich efekty monitorowane.

4. Ewaluacja i dokumentowanie Po zakończeniu roku osoba kierująca instytucją dokonuje ewaluacji zrealizowanego planu doskonalenia zawodowego.

Ocenia skuteczność przeprowadzonych działań, ich wpływ na jakość pracy instytucji opieki. Wykorzystuje do tego obserwacje, rozmowy z pracownikami, ankiety ewaluacyjne itp.

Wnioski z ewaluacji są wykorzystywane do planowania doskonalenia na kolejny rok.

Cały proces doskonalenia jest dokumentowany: plan, listy obecności na szkoleniach, certyfikaty, ewentualnie materiały szkoleniowe, notatki z wewnętrznego dzielenia się wiedzą.

12.5 System wewnętrznej komunikacji:

1) Zasady etyczne w relacjach personel – personel

Zasady ogólne:

- a) Żłobek jest miejscem, gdzie szanowana jest godność KAŻDEJ OSOBY, wspierającym personel w osiągnięciu satysfakcji zawodowej oraz rozwijaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku.
- b) Te same wartości, które odnoszą się do dzieci, mają również zastosowanie w interakcjach między dorosłymi w pracy.

Obowiązki kierownictwa żłobka wobec pracowników i współpracowników:

- a) Kierownictwo docenia wkład pracowników i współpracowników w działania żłobka i nie podejmuje działań negatywnie wpływających na ich reputację lub osłabiających ich relacje z innymi osobami.
- b) W sytuacji, kiedy osoba kierująca żłobkiem ma obawy dotyczące profesjonalnego zachowania pracownika lub współpracownika, najpierw informuje go z szacunkiem dla jego godności osobistej o swojej trosce, a następnie podejmuje próbę rozwiązania sprawy koleżeńskie i w sposób poufny.
- c) Kierownictwo dokłada wszelkich starań, aby wszyscy mogli otwarcie wyrażać poglądy bazując na własnych doświadczeniach, a nie pogłoskach czy opiniach innych osób.
- d) Kierownictwo nie krytykuje pracownika/ współpracownika ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe, przekonania religijne lub inne przynależności, wiek, stan cywilny/strukturę rodziny, niepełnosprawność lub orientację płciową.

Obowiązki pracowników/współpracowników:

Pracownicy/współpracownicy:

- a) Przestrzegają zasad działania żłobka
- b) Mówią i działają w imieniu żłobka tylko wtedy, gdy będą do tego upoważnieni.

c) Nie naruszają przepisów dotyczących ochrony dzieci, a gdy dowiedzą się o takich naruszeniach, podejmą działania zgodne z odpowiednimi procedurami i zasadami obowiązującymi w żłobku.

2) Droga rozwiązywania konfliktów między pracownikami

a) 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.

b) Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik który zauważy problem jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim przełożonym.

3) Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy:

a) regularne spotkania całego zespołu (itp. cotygodniowe), będące okazją do omówienia bieżących spraw, zaplanowania działań, wymiany informacji o dzieciach;

b) tablica informacyjna w pokoju dla personelu, gdzie umieszczane są ważne komunikaty, plany, informacje o szkoleniach itp.;

c) harmonogram uroczystości do wglądu dla wszystkich pracowników;

d) wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej (e-mail, komunikatory, zamknięte grupy) do szybkiej wymiany informacji, dzielenia się pomysłami, materiałami;

e) organizowanie nieformalnych spotkań integracyjnych dla pracowników, wzmacniających wzajemne relacje i poczucie zespołowości;

f) jasne zasady komunikowania się w sytuacjach konfliktowych.

STANDARD XIII – dbałość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

13.1 Personel podpisał zobowiązanie do respektowania kodeksu etycznego, który zawiera zbiór zasad i wartości, jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy w relacjach z dziećmi, rodzicami i między sobą.

13.2 Personel jest zapoznany z procedurami:

- 1) przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasad obecności osób trzecich na terenie żłobka;
- 2) ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;
- 3) zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;
- 4) zasad postępowania w przypadku choroby dziecka.

13.3 W żłobku są powszechnie dostępne informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka została przesłana do rodziców drogą mailową. Ponadto znajduje się ona w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców/opiekunów. Wykaz telefonów do instytucji zewnętrznych również znajduje się na gazetce dla rodziców.

13.4 W razie potrzeby, w żłobku tworzy się i konsultuje z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniający ich możliwości. Wymaga to jednak:

- 1) wiedzy o potrzebach dziecka, której najlepszym źródłem są rodzice;
- 2) uwzględnienia zasobów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych żłobka oraz możliwości wprowadzania modyfikacji do układu przestrzeni lub rozkładu dnia;
- 3) wspólnego z rodzicami ustalenia, jaki zakres działań może oferować żłobek i jaki jest udział rodziców.

Działania te powinny zostać spisane, ich realizacja monitorowana.

Plan indywidualnego wsparcia może mieć postać tabeli:

Potrzeba dziecka	Sposób jej zaspokajania	Osoba odpowiedzialna	Notatki z monitorowania

13.5 W planie dnia jest codzienne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz. W wyjątkowych sytuacjach związanych z wysokim poziomem smogu lub niedogodnymi warunkami atmosferycznymi dzieciom proponuje się inne aktywności.

STANDARD XIV- aranżowanie przestrzeni w sposób estetyczny i spójny z planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym.

14.1 Przestrzeń w żłobku jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie co najmniej trzech spośród poniższych stref zainteresowań dla dzieci:

- 1) strefa wspólnego czytania;
- 2) strefa zabaw konstrukcyjnych;
- 3) strefa zabaw ruchowych;
- 4) strefa zabaw plastycznych;
- 5) strefa zabaw z wodą i piaskiem;
- 6) strefa zabaw tematycznych;
- 7) strefa zabaw muzycznych

14.2 W żłobku przestrzeń zorganizowana jest w sposób wspierający autonomię dziecka, w szczególności:

- 1) pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci;
- 2) materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci;
- 3) każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka (np. miejsce w szatni, miejsce w łazience na przybory toaletowe)

14.3 W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zawsze dostępna jest dla nich woda do picia w każdym momencie w ciągu dnia.

14.4 W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego.

Tło płynące z głośników w naturalny sposób podnosi poziom hałasu, ponieważ wszyscy mówią głośniejszym głosem, dlatego słuchanie muzyki w żłobku jest intencjonalne i towarzyszy temu uwaga.

14.5 Wśród materiałów dostępnych dla dzieci w pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku, np.: drewniane krążki, szyszki, kasztany, pudła, pudełka tekturowe, tubki papierowe. Należy jednak zwracać uwagę na to, żeby nie stwarzały ryzyka np. skaleczenia dziecka.

STANDARD XV – adaptacja dzieci odbywająca się w sposób dostosowany do ich indywidualnych potrzeb.

15.1 Wśród personelu są wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację etapów procesu adaptacji:

- 1) zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do żłobka, w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji – odp. dyrektor żłobka, opiekun grupy
- 2) poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do żłobka – odp. dyrektor, opiekun grupy;
- 3) zebranie informacji na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom- odp. opiekun grupy.

STANDARD XVI – współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania wspólnego stanowiska rozwoju dzieci.

16.1 Żłobek ma określony system informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego za pomocą przynajmniej jednego kanału informacji.

- 1) Rodzice są informowani o realizacji Planu OWE za pomocą następujących kanałów:
 - codzienne rozmowy przy odbiorze dziecka;

- komunikaty na tablicy informacyjnej
- wystawki prac dzieci
- informacje i zdjęcia wysyłane na zamkniętą grupę messengerową dla rodziców
- newslettery wysyłane e-mailem;
- aktualizacje na stronie internetowej żłobka;
- rozmowy indywidualne
- warsztaty z udziałem dzieci i rodziców
- inne.

2) Informacje przekazywane są regularnie, w formie przystępnej i zrozumiałej dla rodziców.

3) Realizacja aktualnych zabaw i ich harmonogram jest dostępny dla rodziców w formie papierowej (wydrukowany i wywieszony na tablicy dla rodziców)

16.2 Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku.

1) Żłobek organizuje grupowe spotkania z rodzicami wszystkich dzieci co najmniej raz w roku.

2) Dodatkowe spotkania grupowe organizowane są w miarę potrzeb, również na wniosek rodziców.

3) Spotkania służą omówieniu spraw dotyczących całej grupy, prezentacji planów i osiągnięć żłobka, podnoszenia kompetencji rodzicielskich rodziców itp.

16.3 Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach (indywidualnych i grupowych) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem

1) Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach indywidualnych i grupowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

2) Informacja przekazywana jest pisemnie (np. poprzez e-mail, wiadomość messengerową, zaproszenie wręczane każdemu rodzicowi indywidualnie), może być też wywieszona w żłobku na tablicy ogłoszeń.

3) W informacji zawarty jest termin, godzina, miejsce oraz cel spotkania.

16.4 Określony jest sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag lub skarg.

16.5 Co najmniej raz w roku jest dokonywane badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem żłobka.

Regularnie prowadzone badanie satysfakcji rodziców to bezcenne narzędzie ewaluacji pracy żłobka. Pozwala ono poznać perspektywę rodziców, zidentyfikować mocne strony i obszary wymagające poprawy. Metody badania satysfakcji: dyskusja w grupach, ankiety, wywiady, indywidualne rozmowy.

16.6 Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy żłobka.

Analiza satysfakcji rodziców będzie robiona w czasie, w którym żłobek podsumowuje rok i dokonuje ewentualnych zmian na rok następny, tj. w miesiącu lipiec. Jest to termin umownego zakończenia roku.

7. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z rodzicami dzieci poprzez:

- udostępnienie rodzicom do wglądu w kąciku dla rodziców i poproszenie o uwagi oraz propozycje zmian;
- dopuszczenie rodziców do dyskusji w czasie zebrania rodziców, na którym podsumowuje się realizację Planu OWE;
- zadanie pytania o Plan OWE w ankiecie badającej satysfakcję rodziców.

STANDARD XVII – tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie instytucji opieki.

17.1 W żłobku jest spisana lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami:

Zagadnienie	Konsultowane z rodzicami, decyzje podejmuje żłobek	Decyzja wspólnie podejmowana	Decyzja podejmowana przez żłobek – rodzice informowani
Decyzje dotyczące codziennego funkcjonowania grupy – harmonogram dnia	x		
Jadłospis	x		
Aktualizacja Planu OWE	x		
Wycieczki		x	
Obchodzenie świąt i uroczystości	x		
Godziny otwarcia żłobka			x
Zmiany w opłatach			x
Decyzje dotyczące indywidualnego dziecka (np. dieta, udział w zajęciach, specjalne potrzeby)		x	
Wprowadzenie dodatkowych zajęć	x		

17.2 W żłobku są określone różnorodne formy uczestnictwa rodziców w życiu placówki:

- udział w zajęciach otwartych, obserwacja dzieci podczas zabawy;

- współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych;
- prowadzenie przez rodziców zajęć prezentujących ich pasje, zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);
- włączenie się w prace na rzecz żłobka (np. szycie kostiumów, organizowanie kącików tematycznych);
- udział rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw żłobka (np. za pomocą ankiety)
- udział w akcjach charytatywnych.

17.3 Rodzice mogą zostawiać informacje dla innych rodziców poprzez wewnętrzną grupę messengerową lub pozostawiając informację w opisanej i zaklejonej kopercie u opiekuna grupy.

17.4 Zasady przebywania rodziców na terenie żłobka, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz:

Zasady pobytu rodziców w żłobku obejmują głównie przyprowadzanie i odbieranie dzieci w wyznaczonych godzinach, bez wchodzenia do sali zajęć.

Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania go pracownikowi w wyznaczonym miejscu i od momentu jego odbioru.

Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione przed budynkiem lub w szatni.

Rodzic ma prawo przebywać na terenie budynku i na zewnątrz w określonych sytuacjach i w określonym celu, np. w celu rozmowy z osobą zarządzającą placówką, opiekunami, w celu obserwacji zajęć, podczas uroczystości, zebrań lub innych sytuacji (wcześniej ustalonych), w których współpracuje ze żłobkiem.

Należy stosować się do zaleceń personelu dotyczących organizacji dnia dziecka i współpracy w zakresie adaptacji.

STANDARD XVIII – tworzenie warunków umożliwiających rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich.

1. Żłobek udostępnia rodzicom materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem poprzez:

- udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych (ulotek, broszur, filmów) na temat wychowania bez przemocy, konsekwencji stosowania kar fizycznych itp.;
- przedstawianie oferty Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w ramach projektu: „Szkoła dla Rodziców”;
- modelowanie pozytywnych metod wychowawczych w codziennej pracy z dziećmi;
- reagowanie, gdy pojawiają się sygnały przemocy wobec dziecka – uruchamianie procedur interwencyjnych.

2. Żłobek udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich poprzez:

- wysłanie ich drogą mailową,
- zamieszczenie na stronie internetowej,
- udostępnienie do wglądu w kącie dla rodziców,
- zamieszczanie w widocznym dla wszystkich miejscu ulotek na temat np. bezpiecznych relacji dorosły-dziecko, czy też na temat przemocy wobec dzieci – czym jest i jak ją rozpoznać.

18.3 Żłobek wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki.

W otoczeniu żłobka znajdują się poradnie lub inne instytucje udzielające wsparcia rodzicom, zwłaszcza w sytuacjach problemowych (zdrowie, specjalne potrzeby, problemy wychowawcze, problemy wynikające z kryzysów rodziny). Żłobek zbiera informacje o wsparciu i dzieli się nimi z rodzicami.

Rodzice, którzy przeżywają trudności mogą zwrócić się do zaufanej osoby ze żłobka, która wskaże im możliwości uzyskania pomocy.

Instytucje i centra wsparcia

- **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie (MOPR) w Siedlcach:**

Udziela wsparcia w zakresie przemocy w rodzinie, pomocy społecznej, a także prowadzi działania profilaktyczne. Działa pod adresem ul. Sienkiewicza 32.

- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Siedlcach:**

Oferuje poradnictwo specjalistyczne, działa w zakresie wsparcia dla rodzin, a także osób niepełnosprawnych. Siedziba znajduje się przy ul. J. Piłsudskiego 40.

- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Siedlcach:**

Zapewnia wsparcie psychologiczne dla dzieci i ich rodziców.

- **Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem:**

Udziela wsparcia osobom, które doświadczyły przemocy lub innego przestępstwa. Znajduje się przy ul. Budowlanej 1.

- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) w Siedlcach:**

Oferuje wsparcie dla rodzin w ramach programów, w tym rodzin wspierających.

18.4 Żłobek udostępnia rodzicom inne niż wskazane powyżej materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci.

Materiały dotyczące rozwoju dziecka mogą być bardzo różnorodne i dotyczyć wszystkich sfer rozwojowych. Dobór materiałów edukacyjnych wynika z analizy potrzeb lub analizy problemów z jakimi zgłaszają się rodzice.

Materiały i wskazówki mogą dotyczyć odżywiania dzieci, zdrowia i profilaktyki chorób, wartości aktywnego spędzania czasu w naturze, kontaktów z rodzeństwem i wielu innych. Możliwa jest też współpraca ze specjalistami oraz umożliwienie rodzicom (specjalistom) zamieszczania edukacyjnych materiałów dla innych rodziców.

