

PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO- EDUKACYJNY (OWE)

dla instytucji opieki nad dziećmi do lat 3

Niepubliczny Żłobek BASIA

ul. Lewa 10

97-200 Tomaszów Mazowiecki

NIP 773 101 88 40

Dyrektor Niepublicznego Żłobka BASIA – Barbara Kondejewska

Spis treści:

1. Informacje ogólne
2. Misja i cele ogólne i charakterystyka placówki
3. Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne
4. Harmonogram dnia
5. Metody pracy z dziećmi
6. Planowane aktywności
7. Rozwój autonomii, samodzielności i budowanie relacji
8. Celebrowanie świąt i ważnych wydarzeń
9. Poznawanie i doświadczanie świata
10. Określenie zasad, procedur i programów dotyczących organizacji pracy personelu
11. Procedury obowiązujące w placówce
12. Samoocena i ewaluacja działań personelu
13. Organizacja pracy personelu
14. Nadzór nad realizacją Planu OWE
15. System organizacji i realizacji szkoleń personelu
16. System wewnętrznej komunikacji
17. Informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych
18. Indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach
19. Aranżowanie przestrzeni w instytucji opieki
20. Organizacja przestrzeni wspierająca autonomię dziecka
21. Procedura adaptacji dzieci
22. Współpraca personelu i rodziców
23. System składania wniosków, uwag i skarg przez rodziców
24. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie instytucji opieki
25. Miejsce wymiany informacji między rodzicami
26. Udostępnianie rodzicom materiałów dotyczących różnych aspektów rozwoju dzieci
27. Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych w zakresie wychowania dzieci bez przemocy i ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem
28. Wspieranie rodziców w nawiązywaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

I. Informacje ogólne

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (OWE) stanowi podstawowy dokument instytucji opieki nad dziećmi do lat 3. Jego celem jest stworzenie spójnych ram organizacyjnych, wychowawczych i edukacyjnych dla codziennej pracy opiekunów. Dokument uwzględnia wszystkie wymagania i wytyczne zawarte w nowych Standardach opieki nad dziećmi do lat 3, które zaczną obowiązywać

od 1 stycznia 2026 r.

Plan określa:

- cele opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne,
- metody pracy stosowane w instytucji,
- harmonogram dnia z uwzględnieniem stałych i zmiennych elementów,
- planowane aktywności rozwijające dzieci w różnych obszarach,
- wskazówki metodyczne dla personelu,
- zasady budowania relacji i wspierania autonomii,
- formy ewaluacji i samooceny podejmowanych działań.

Dokument ma charakter praktycznego przewodnika, z którego korzysta cały personel. Jego zapisy są wspólne i obowiązujące dla wszystkich pracowników instytucji, co zapewnia spójność podejścia do dzieci i ich rodzin.

II. Misja i cele ogólne i charakterystyka placówki

Misja placówki:

Zapewniamy dzieciom do lat 3 bezpieczne, wspierające i przyjazne środowisko, które sprzyja wszechstronnemu rozwojowi, buduje poczucie bezpieczeństwa, uczy samodzielności oraz rozwija ciekawość poznawczą.

Cele ogólne:

1. Zapewnienie dzieciom warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
2. Poszanowanie praw dziecka i jego indywidualnych potrzeb.
3. Organizacja dnia sprzyjająca poczuciu bezpieczeństwa i przewidywalności.
4. Współpraca z rodzicami w procesie wychowawczym i edukacyjnym.
5. Zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych, sanitarnych, żywieniowych i bezpieczeństwa.
6. Doskonalenie jakości pracy personelu poprzez szkolenia i ewaluację.

Charakterystyka i zasoby placówki:

1. **Grupy wiekowe:**
 - a. I grupa: dzieci 1 -3 r.ż.
2. **Zasoby lokalowe:** sale dydaktyczne, sypialnie / strefy odpoczynku, catering, plac zabaw, przestrzeń ogrodowa.
3. **Personel:**
 - a. opiekunowie dziecięcy (zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi),
 - b. pielęgniarka / położna / osoba przeszkolona w zakresie pierwszej pomocy,
 - c. personel pomocniczy (np. kuchnia, sprząatanie),
 - d. dyrektor

III. Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne

1. Zapewnienie bezpieczeństwa i dobrostanu:

- a. ochrona zdrowia i życia dzieci
- b. zapewnienie bezpiecznej i przyjaznej przestrzeni
- c. budowanie poczucia zaufania i przewidywalności w codziennym funkcjonowaniu

2. Wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego:

- a. kształtowanie poczucia przynależności do grupy
- b. budowanie relacji opartych na szacunku i akceptacji
- c. rozwijanie uważności na innych i współpracy
- d. uczenie rozpoznawania i nazywania emocji

3. Rozwój poznawczy i językowy:

- a. wspieranie naturalnej ciekawości dziecka
- b. rozwijanie myślenia przyczynowo-skutkowego
- c. wzbogacanie słownictwa i wspieranie komunikacji
- d. aktywne słuchanie i prowadzenie dialogu z dzieckiem
- e. stwarzanie warunków do aktywnego udziału w czytaniu, opowiadaniu i rozmowach

4. Rozwój fizyczny i sensoryczny:

- a. wspieranie motoryki małej i dużej
- b. ćwiczenie równowagi i koordynacji wzrokowo-ruchowej
- c. rozwijanie percepcji zmysłowej poprzez doświadczenia polisensoryczne
- d. organizowanie codziennych aktywności ruchowych w sali i na świeżym powietrzu

5. Rozwój autonomii i samodzielności:

- a. umożliwianie podejmowania decyzji w sprawach dziecka
- b. wspieranie samodzielności przy posiłkach i higienie
- c. zachęcanie do samodzielnych działań i docenianie wysiłku
- d. budowanie poczucia sprawczości i odpowiedzialności

6. Rozwój twórczości i wrażliwości kulturowej:

- a. umożliwianie dzieciom swobodnej ekspresji plastycznej, muzycznej, teatralnej i ruchowej
- b. zapewnianie dostępu do różnorodnych materiałów i narzędzi
- c. wprowadzanie dzieci w świat literatury, muzyki i sztuki
- d. organizowanie kontaktów z kulturą (teatr, biblioteka, wystawy)

7. Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym:

- a. partnerstwo w procesie wychowania
 - b. wspólne celebrowanie świąt i ważnych wydarzeń
 - c. otwartość na potrzeby rodzin i lokalnej społeczności
-

IV. Harmonogram dnia

Organizacja dnia w instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 oparta jest na stałych elementach, które budują poczucie bezpieczeństwa i przewidywalności, a jednocześnie przewiduje elastyczność umożliwiającą dostosowanie do potrzeb grupy i indywidualnych dzieci.

1. Stałe elementy dnia:

- **6:30–8:30** – przyjmowanie dzieci, rozmowy indywidualne, zabawy swobodne,
- **8:30–9:00** – śniadanie, czynności higieniczne: mycie zębów
- **9:00–11:00** – zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, zabawy kierowane i swobodne, zajęcia dodatkowe, codzienne spacerunki i zabawy na świeżym powietrzu, w wyjątkowych sytuacjach związanych z wysokim poziomem smogu lub niedogodnymi warunkami atmosferycznymi dzieciom proponuje się inne aktywności. Adaptacja do warunków żłobka,
- **11:20–12:00** – obiad,
- **12:00–14:00** – odpoczynek w łóżeczkach, cicha aktywność dla dzieci nie śpiących: wyciszanie na dywanie, przyglądanie książeczek, słuchanie muzyki relaksacyjnej i zabawy stolikowe.
- **14:00–14:30** – podwieczorek,
- **14:30–16:30** – zabawy dowolne, zajęcia tematyczne, indywidualne wsparcie,
- **16:00–17:00** – odbiór dzieci, rozmowy indywidualne z rodzicami, zabawy wyciszające.

2. Zmienne elementy dnia:

- zajęcia tematyczne dostosowane do pory roku, świąt, zainteresowań dzieci,
- wyjścia na spacerunki poza teren placówki (park, biblioteka, wydarzenia kulturalne),
- organizacja uroczystości i świąt rodzinnych i kalendarzowych,
- spotkania z rodzicami i lokalną społecznością.

3. Odpoczynek- instytucja opieki zapewnia dzieciom różnorodne formy odpoczynku, respektując ich indywidualne potrzeby:

- minimum jedna drzemka w ciągu dnia w jednoosobowych łóżeczkach turystycznych
- możliwość odpoczynku w ciszy poza porą drzemki,
- wybór sposobu odpoczynku: leżenie na macie, w kąciku wyciszenia lub w specjalnie wydzielonej strefie relaksu,
- wyciszająca muzyka, lampki o ciepłym świetle, koce i poduszki sensoryczne,

- akceptowanie różnic – nie każde dziecko musi spać, każde dziecko ma prawo odpocząć.
4. W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zawsze dostępna jest dla nich woda do picia w każdym momencie w ciągu dnia.
 5. W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego.
-

V. Metody pracy z dziećmi

1. **Obserwacja i indywidualizacja** – stałe monitorowanie potrzeb dziecka i dostosowanie działań do jego możliwości.
2. **Podążanie za dzieckiem** – wspieranie inicjatywy dziecka i reagowanie na jego pomysły.
3. **Modelowanie** – dorosły pokazuje, jak wykonywać czynności, zachęca do powtarzania i próbowania.
4. **Metoda aktywnego słuchania** – uważne reagowanie na komunikaty dzieci, zarówno werbalne, jak i niewerbalne.
5. **Zabawa swobodna i kierowana** – tworzenie równowagi między przestrzenią na własną aktywność dziecka a działaniami zaplanowanymi przez dorosłego.
6. **Metody polisensoryczne** – działania angażujące wiele zmysłów jednocześnie (dotyk, wzrok, słuch, smak, ruch).
7. **Praca w grupach i parach** – stwarzanie sytuacji do kontaktów rówieśniczych i wspólnego działania.
8. **Metoda projektu i doświadczeń** – organizowanie krótkich projektów badawczych, obserwacji przyrody, eksperymentów sensorycznych.
9. **Zabawy konstrukcyjne i tematyczne** – rozwijanie myślenia, wyobraźni i współpracy.
10. **Działania twórcze** – plastyka, muzyka, teatr, taniec jako naturalny element codzienności.

VI. Planowane aktywności

1. Rozwój poznawczy

a. myślenie przyczynowo-skutkowe:

- dzieci mają możliwość doświadczania konsekwencji swoich działań: toczenie piłek, puszczanie samochodzików po torze, budowanie i burzenie wież
- zabawy światłem i cieniem: latarki, lampki, cienie rąk
- poznawanie czynności odwracalnych i nieodwracalnych: wkładanie i wyjmowanie przedmiotów, rozdzieranie papieru, topnienie lodu
- konstruowanie i obserwowanie zmian w strukturach (wieże, budowle, układanki)
- proste eksperymenty sensoryczne: rozciąganie mas plastycznych, zgniatanie folii, zabawa gumkami, obserwowanie rozpuszczania się substancji w wodzie

b. obserwacja i doświadczanie świata:

- wybieranie i porównywanie produktów spożywczych podczas posiłków,
- odkrywanie źródeł dźwięków (instrumenty, odgłosy przyrody, dźwięki przedmiotów codziennego użytku),
- zabawy w poszukiwanie i odkrywanie ukrytych przedmiotów,
- obserwacje roślin, zwierząt i zjawisk atmosferycznych podczas spacerów,
- aranżowanie kącików badawczych: sensorycznego, przyrodniczego, eksperymentalnego.

c. Używanie określeń dla cech przedmiotów:

- dorosły opisuje przedmioty, którymi bawią się dzieci: kolor, fakturę, wielkość, ciężar,
- dzieci uczą się porównywania: „duży–mały”, „miękki–twardy”, „ciężki–lekki”,
- używanie języka bogatego w przymiotniki i określenia sensoryczne w codziennych sytuacjach

d. Używanie określeń przestrzennych:

- zabawy w chowanie i szukanie z użyciem określeń: „pod krzesłem”, „za zasłoną”, „nad głową”,
- tory przeszkód wymagające przechodzenia „pod” i „nad” elementami,
- układanie puzzli i klocków z instrukcją słowną lub obrazkową,

- ćwiczenia językowe w zabawie: „Połóż misia na krześle”, „Schowaj piłkę do pudełka”.

2. Rozwój emocjonalny i społeczny

- zabawy integracyjne**- wspólne tańce w kole, zabawy rytmiczne, śpiewanie piosenek grupowych, które budują poczucie wspólnoty
- uczenie wyrażania emocji** – nazywanie emocji przez dorosłych („Widzę, że się cieszysz”, „Wyglądasz na smutnego”), korzystanie z obrazków i kart emocji, odgrywanie scenek dramatycznych
- wspólne rozwiązywanie konfliktów** – dorosły wspiera dzieci w rozmowie, modeluje język proszenia, odmawiania i przeproszenia
- budowanie przynależności do grupy** – rytuały dnia (wspólne powitanie, krąg, pożegnanie), tablice obecności, celebrowanie urodzin, organizowanie wspólnych uroczystości
- wspieranie współpracy** – zadania grupowe wymagające współdziałania, np. budowanie wspólnej konstrukcji, malowanie dużego plakatu, przenoszenie dużych elementów razem.

3. Rozwój językowy i komunikacyjny

- rozmowy z dziećmi:**
 - prowadzenie krótkich rozmów indywidualnych w codziennych sytuacjach (np. przy powitaniu, podczas posiłków, w trakcie zabawy)
 - zadawanie prostych pytań otwartych i zachęcanie dzieci do opowiadania o swoich przeżyciach i obserwacjach
 - nazywanie emocji i zdarzeń, aby dziecko mogło je lepiej rozumieć i wyrażać
 - rozmowy w małych grupach – uczenie dzieci czekania na swoją kolej i słuchania innych
- komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem:**
 - organizowanie zabaw grupowych wymagających uzgadniania działań
 - modelowanie przez dorosłych poprawnych form komunikacji („Proszę, podaj klocek”, „Czy mogę się z tobą pobawić?”)
 - wspieranie dzieci w wyrażaniu prośb i potrzeb
 - zachęcanie do stosowania zwrotów grzecznościowych („proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”)
- aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu i słuchaniu:**

- codzienne czytanie bajek, wierszy, krótkich opowiadań,
- wspólne oglądanie książek obrazkowych i rozmowy o tym, co dziecko widzi,
- słuchanie muzyki, wierszyków i rymowanek, połączone z ruchem i gestami,
- powtarzanie fragmentów tekstu, kończenie zdań, odgadywanie dalszego ciągu historii,
- „czytanie na dywanie” – spotkania, w których dzieci są aktywnie włączone (pokazują obrazki, odpowiadają na pytania, kończą rymowanki)

Wskazówki metodyczne wspierające komunikację:

1. **Mówienie do dzieci** – spokojnym, wyraźnym językiem, opisując czynności i otoczenie, unikając zdrobnień.
 2. **Aktywne słuchanie** – parafrazowanie wypowiedzi dziecka, dawanie mu czasu na odpowiedź, akceptowanie prób komunikacji.
 3. **Wzbogacanie słownictwa** – wprowadzanie nowych słów w codziennych sytuacjach, opowiadanie o przedmiotach, czytanie książek, stosowanie porównań i opisów.
- 4. Rozwój fizyczny i sensoryczny**
- a. **zabawy angażujące wszystkie zmysły:**
 - **Wzrok** – sortowanie przedmiotów według koloru i wielkości, oglądanie kontrastowych obrazków, zabawy z lusterkiem
 - **Słuch** – słuchanie instrumentów, odgłosów przyrody, rozpoznawanie dźwięków przedmiotów codziennych, zabawy w echo
 - **Dotyk** – pudełko niespodzianek z materiałami o różnych fakturach, zabawy w przesypywanie, chodzenie bosą po matach sensorycznych
 - **Smak** – poznawanie różnych smaków podczas posiłków (kwaśny, słodki, słony, gorzki w bezpiecznej formie)
 - **Węch** – wąchanie przypraw, owoców, kwiatów, porównywanie zapachów przyjemnych i nieprzyjemnych
 - b. **rozwój motoryki małej**
 - układanie i budowanie z klocków, nakładanie i przewlekanie elementów,
 - lepienie i ugniatanie ciastoliny, masy solnej, plasteliny,
 - rysowanie kredkami, malowanie pędzlami i palcami,
 - ćwiczenia dłoni i palców: nawlekanie koralików, przesypywanie ziarenek, zapinanie guzików,

- wspieranie samodzielności przy jedzeniu sztuczkami, chwytaniu kubka, pomaganiu w ubieraniu

c. koordynacja wzrokowo-ruchowa i równowaga:

- rzucanie i łapanie piłek różnej wielkości
- celowanie do obręczy i koszyków
- przechodzenie po linii ułożonej na podłodze, równoważni lub poduszkach
- chodzenie z woreczkiem na głowie
- zabawy z chustą animacyjną – podrzucanie piłeczek, chowanie się pod chustą

d. czucie głębokie i schemat własnego ciała:

- turlanie się po materacach i kocach
- przeciąganie liny, przepychanie dużych piłek
- zabawy w „kanapkę” – lekkie uciskanie kocem lub poduchą
- masażyki i rymowanki dotykowe („Idzie rak nieborak”, „Sroczka kaszkę warzyła”)
- zabawy w naśladowanie – wskazywanie części ciała, sekwencje ruchów („dotknij kolana, podnieś rękę”)

e. duża motoryka i aktywności na świeżym powietrzu:

- bieganie, podskoki, wspinanie, zjeżdżanie ze zjeżdżalni, jazda na pojazdach (rowerki biegowe, hulajnogi)
- gry ruchowe: „berki”, „gonimy się”, „ślady na piasku”
- zabawy z piłką: kopanie, toczenie, rzucanie
- tory przeszkód na placu zabaw, skoki przez niskie przeszkody, skakanie w kałużach
- spacer tematyczny: obserwacja przyrody, zbieranie liści, patyków, kamyków, szyszek
- budowanie z piasku i naturalnych materiałów

5. Rozwój twórczy i kulturowy

a. działania twórcze

- udostępnianie dzieciom różnorodnych materiałów plastycznych: kredki, farby, plastelina, papier, tkaniny, naturalne materiały (liście, kamienie, szyszki)
- zachęcanie do swobodnej ekspresji zamiast oczekiwania „ładnego efektu” – akcentowanie procesu, nie rezultatu

- organizowanie zajęć muzycznych: śpiewanie, gra na prostych instrumentach, improwizacje dźwiękowe
- zabawy teatralne i dramowe – teatrzyk kukiełkowy, odgrywanie ról, pantomima
- ekspresja w ruchu – taniec swobodny, improwizacje ruchowe, gimnastyka twórcza
- tworzenie rzeźb i kompozycji z naturalnych materiałów podczas spacerów

b. używanie różnorodnych materiałów w twórczości

- proponowanie materiałów naturalnych i recyklingowych (pudełka, butelki, rolki po papierze) jako bazy do tworzenia
- dostęp do materiałów o różnych fakturach i konsystencjach (gąbki, folie, glina, ciastolina, tkaniny)
- malowanie i rysowanie również w dużym formacie – na dużych arkuszach papieru zawieszonych pionowo
- pozwalanie dzieciom na samodzielne decydowanie, jak wykorzystać dostępne materiały i łączyć je w nietypowy sposób
- tworzenie kącików twórczych dostępnych dla dzieci każdego dnia

c. poznawanie wytworów kultury

- codzienne czytanie literatury dziecięcej – bajek, wierszy, opowiadań
- kontakt ze sztuką poprzez ilustracje, reprodukcje obrazów, fotografie – omawiane prostym językiem
- słuchanie muzyki w różnych stylach – klasycznej, ludowej, dziecięcej, współczesnej
- organizowanie mini-wystaw prac dzieci w sali, aby doceniały twórczość własną i innych
- zapraszanie gości (muzyków, artystów, animatorów) prezentujących różne formy sztuki
- udział w wydarzeniach kulturalnych dostosowanych do wieku (teatr dla dzieci, biblioteka, wystawy)

6. Wskazówki metodyczne wspierające twórczość:

- **Wzmacnianie poczucia sprawczości** – dorosły nie poprawia wytworów dziecka, zamiast oceny stosuje opis i zachętę („Widzę, że użyłeś wielu kolorów”).
- **Czas na twórczość** – dzieci mają możliwość samodzielnego eksperymentowania, bez presji efektu.

- **Swobodna ekspresja** – dostęp do materiałów jest stały, dzieci mogą korzystać z nich według własnego pomysłu.
- **Tworzenie okazji do ekspresji artystycznej** – codziennie pojawia się forma twórcza: śpiew, muzyka, plastyka, teatr.
- **Proces ponad efekt** – unika się sytuacji, w których wszystkie dzieci wykonują identyczną pracę według wzoru.
- **Kontakt ze sztuką wysokiej jakości** – dzieci mają możliwość obcowania z wartościowymi książkami, ilustracjami i muzyką.
- **Twórczość w naturze** – aktywności artystyczne odbywają się również na świeżym powietrzu, np. malowanie w plenerze, rzeźby z naturalnych materiałów

VII. Rozwój autonomii, samodzielności i budowanie relacji

Rozwój autonomii dziecka

instytucja opieki zawiera w Planie OWE aktywności wspierające rozwój autonomii poprzez:

- **umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji** w sprawach ich dotyczących (np. wybór zabawki, formy odpoczynku, miejsca w sali, koloru kredki),
- **zwiększanie samodzielności** – poprzez pozwalanie na próby i docenianie wysiłku, zamiast wyręczania,
- **chwalenie działań i podejmowanych prób** – niezależnie od efektu,
- **tworzenie bezpiecznej przestrzeni do błędów** – każde dziecko ma prawo próbować, uczyć się i poprawiać.

Przykładowe aktywności wspierające autonomię:

- wybór elementów ubioru (np. kolor koszulki),
- decydowanie, czy dziecko weźmie udział w proponowanej zabawie,
- wybór miejsca do odpoczynku (mata, kącik wyciszenia, leżaczek),
- możliwość samodzielnego nalewania wody do kubka,
- współdecydowanie przy sprzątanii i porządkowaniu.

1. Autonomia w czynnościach higienicznych

Instytucja posiada spisana listę działań personelu wspierających autonomię dziecka w higienie (Załącznik 2), m.in.:

- zachęcanie dziecka do mycia rąk samodzielnie,
- dawanie wyboru w drobnych sprawach („chcesz umyć ręce mydłem w płynie czy piance?”),
- spokojne informowanie dziecka o każdej czynności („teraz zmienimy pieluszkę”),
- pozwalanie na trzymanie własnej myjki czy ręcznika,
- zachęcanie do samodzielnego zdjęcia lub podciągnięcia spodenek,
- pomoc tylko wtedy, gdy dziecko nie jest w stanie wykonać czynności samodzielnie

2. Autonomia przy posiłkach

Spisana lista działań personelu wspierających samodzielność podczas posiłków (Załącznik 3) obejmuje m.in:

- umożliwianie dzieciom jedzenia samodzielnie przy użyciu sztućców
- wspólne spożywanie posiłków z dorosłymi przy stole – jako wzór kultury jedzenia
- angażowanie dzieci w proste czynności: nalewanie wody, układanie serwetek, podawanie kubków
- cierpliwe wspieranie prób, bez wyręczania i bez krytyki za rozlanie czy zabrudzenie
- zachęcanie do proszenia o dokładkę i dziękowania
- wprowadzanie zasad kulturalnego zachowania przy stole w atmosferze akceptacji

3. Budowanie relacji z dziećmi

Instytucja opieki posiada spisana listę działań personelu sprzyjających budowaniu bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi (Załącznik 4), m.in.:

- indywidualne powitania i pożegnania z każdym dzieckiem
- zwracanie się po imieniu, nawiązywanie kontaktu wzrokowego
- reagowanie na sygnały emocjonalne i potrzeby dziecka
- podążanie za inicjatywą dziecka w zabawie
- wspólne przeżywanie radości, smutku i trudności
- unikanie podnoszenia głosu i oceniania
- tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania

4. Poczucie przynależności i uważności na innych

Wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjają rozwojowi poczucia przynależności do grupy oraz uważności na inne osoby poprzez:

- **aranżację przestrzeni sprzyjającą kontaktom** – np. prostokątne stoliki, mata/dywan do wspólnych zabaw, kąciki tematyczne
- **organizowanie zabaw integracyjnych i rytuałów** (wspólne powitanie, piosenka dnia,, Wszyscy są witam Was”, Jesteśmy w komplecie”, Patrz przez okienko i kogo widzę w nim...”
- **celebrowanie sukcesów grupowych** (np. wspólnie wykonane prace, wspólne porządki)
- uczenie dzieci czekania na swoją kolej i słuchania innych
- zachęcanie do pomagania rówieśnikom (podanie zabawki, przytrzymanie drzwi)

5. Wspólne standardy pracy personelu

Instytucja określa wspólne standardy obowiązujące wszystkich pracowników (załącznik 5), obejmujące:

1. **Nawiązywania relacji z dziećmi** – poprzez indywidualne podejście, kontakt wzrokowy, szacunek i akceptację.
 2. **Reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci** – spokojnie, zrozumiale, wspierająco, bez oceniania.
 3. **Komunikowania dzieciom aktywności i zmian** – jasno, z wyprzedzeniem, w prostych komunikatach, tak aby dzieci czuły się bezpiecznie i wiedziały, co je czeka.
-

VIII. Celebrowanie świąt i ważnych wydarzeń

Plan OWE przewiduje celebrowanie świąt i uroczystości, które wzmacniają poczucie wspólnoty, przybliżają dzieciom tradycje rodzinne i społeczne, a także budują więź z lokalnym środowiskiem.

Formy celebrowania:

- **Święta rodzinne** –, Dzień Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka
- **Święta kalendarzowe** – Boże Narodzenie, Wielkanoc, Dzień Dziecka, Mikołajki.
- **Wydarzenia społeczne i kulturalne** – festyn rodzinny, spotkania integracyjne z rodzicami, wystawy prac dzieci, udział w wydarzeniach lokalnych (np. teatr dla dzieci, biblioteka).
- **Rytuály i tradycje żłobkowe** – wspólne powitanie nowego roku szkolnego, pożegnanie dzieci odchodzących do przedszkola, organizowanie tematycznych tygodni (np. Tydzień Kolorów, Tydzień Książki), urodziny dzieci.

IX. Poznawanie i doświadczanie świata

Instytucja opieki wdraża działania sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu świata:

- codzienne spacerowanie i obserwacje zmian w przyrodzie,
- aranżowanie kąpek tematycznych: przyrodniczego, sensorycznego, eksperymentalnego,
- zachęcanie dzieci do zadawania pytań i samodzielnego odkrywania odpowiedzi,
- organizowanie prostych doświadczeń przyrodniczych i sensorycznych (np. obserwacja kiełkowania nasion, topnienia lodu, mieszania kolorów),
- wprowadzanie do rozmów pojęć związanych z czasem i przestrzenią („teraz–później”, „pod–nad”),
- stwarzanie sytuacji, w których dzieci mogą dzielić się swoimi spostrzeżeniami i doświadczeniami.

X. Określenie zasad, procedur i programów dotyczących organizacji pracy personelu

Instytucja opieki posiada opracowany i wdrożony system organizacji pracy personelu, który zapewnia sprawne funkcjonowanie placówki, wysoki standard opieki nad dziećmi oraz spójność działań zespołu.

1. Zasady organizacji pracy personelu

- a. Każdy pracownik zna swoje obowiązki i zakres odpowiedzialności, określone w regulaminie pracy oraz indywidualnym zakresie czynności.
- b. Obowiązuje zasada wzajemnego wspierania się w zespole i elastycznego zastępowania w razie nieobecności współpracownika.
- c. Codzienna organizacja pracy uwzględnia podział obowiązków pomiędzy zadania opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne i administracyjne.
- d. W planowaniu dyżurów personelu uwzględnia się rytm dnia dzieci, zapewniając im ciągłość opieki i minimalizując zmiany opiekunów.

2. Procedury organizacji pracy

- a. Przydział zadań – dokonywany przez dyrektora/koordynatora w oparciu o kompetencje pracowników i potrzeby placówki.
- b. Obieg informacji – codzienne krótkie spotkania zespołu (tzw. odprawy), w trakcie których omawiane są najważniejsze sprawy dnia.
- c. Dokumentowanie pracy – każdy pracownik prowadzi zapisy w dziennikach i arkuszach obserwacji zgodnie z przyjętymi zasadami.
- d. Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych – każdy członek personelu zna obowiązujące procedury (np. dotyczące wypadków, chorób dzieci, ewakuacji).

3. Programy wspierające pracę personelu

- a. Program szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych – minimum 10 godzin rocznie na pracownika, obejmujący zagadnienia opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne oraz z zakresu bezpieczeństwa.
- b. Program superwizji i wsparcia emocjonalnego – regularne spotkania zespołu służące omawianiu wyzwań i wspieraniu współpracy.
- c. Program hospitacji i obserwacji pracy – narzędzie wspierające doskonalenie umiejętności, umożliwiające dzielenie się dobrymi praktykami.
- d. Program samooceny personelu – raz w roku pracownicy dokonują refleksji nad swoją pracą, wypełniając przygotowane arkusze samooceny, a wnioski omawiane są podczas spotkań z dyrektorem.

4. Cel zasad i procedur

- a. zapewnienie wysokiej jakości opieki, wychowania i edukacji,
- b. stworzenie zespołu pracującego w atmosferze współpracy i zaufania,
- c. budowanie spójności działań i standardów opieki,
- d. doskonalenie kompetencji personelu w sposób systematyczny i planowy.

Organizacja opieki nad dzieckiem zapewnia warunki do:

- a. swobodnego poruszania się dzieci
- b. odpoczynku dzieci
- c. zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci
- d. rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków
- e. artystycznej ekspresji dzieci
- f. kontaktu dzieci z naturą
- g. aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata

XI. Procedury obowiązujące w placówce

1. Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie instytucji opieki- załącznik 8
2. Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki- załącznik 9
3. Procedura postępowania w przypadku choroby dzieci- załącznik 10

XII. Samoocena i ewaluacja działań personelu

Instytucja opieki wdraża system regularnej samooceny, który pozwala na podnoszenie jakości pracy i stałe dostosowywanie działań do potrzeb dzieci.

1. Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych

- a. Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny działań w tym zakresie
- b. Forma: arkusz samooceny zawierający pytania dotyczące sposobu wspierania autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (Załącznik 6)
- c. Wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane i omawiane podczas spotkań zespołu (Załącznik 6a- arkusz podsumowania ankiety)

2. Samoocena działań dotyczących interakcji z dziećmi

- a. Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny dotyczącej jakości interakcji z dziećmi (Załącznik 7)
- b. Kryteria: sposób reagowania na potrzeby dziecka, komunikacja werbalna i niewerbalna, okazywanie szacunku, wspieranie poczucia bezpieczeństwa
- c. Wnioski są zapisywane i wykorzystywane w planowaniu dalszej pracy zespołu (Załącznik 7a- arkusz podsumowania ankiety)

3. Samoocena działań dotyczących wspierania autonomii dziecka podczas posiłków, dokumentowanie wniosków.

- a. Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny w zakresie wspierania samodzielności dziecka podczas posiłków. (Załącznik 6b)
- b. Wnioski są zapisywane i wykorzystywane w planowaniu dalszej pracy zespołu.

4. Ewaluacja Planu OWE

- a. comiesięczne spotkania zespołu w celu omawiania bieżących obserwacji,
 - b. ankiety i rozmowy z rodzicami raz w roku
 - c. analiza postępów dzieci w zakresie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego,
 - d. coroczna aktualizacja Planu OWE na podstawie wyników ewaluacji.
-

XIII. Organizacja pracy personelu

Procedura wdrażania nowych pracowników

W instytucji opieki obowiązuje jednolita procedura adaptacji i wdrożenia nowych pracowników, która ma na celu zapewnienie spójności działań całego zespołu, bezpieczeństwa dzieci oraz wysokiej jakości pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej.

Etapy wdrażania:

1. Przyjęcie do zespołu

- a. Udostępnienie pracownikowi dokumentacji wewnętrznej- plan OWE, regulaminy, procedury bezpieczeństwa, polityka ochrony dzieci
- b. zapoznanie z misją, wartościami i standardami pracy instytucji

2. Opieka mentora

- a. każdemu nowemu pracownikowi przydzielany jest opiekun–mentor z doświadczonej kadry
- b. mentor wspiera w adaptacji, udziela wskazówek, modeluje właściwe zachowania i praktyki

3. Szkolenie stanowiskowe

- a. instruktaż BHP i ppoż.
- b. zapoznanie z zasadami higieny, żywienia i bezpieczeństwa dzieci
- c. szkolenie w zakresie komunikacji z dziećmi, budowania relacji i metod pracy opisanych w Planie OWE
- d. przeszkolenie z procedur dotyczących autonomii, odpoczynku i wsparcia rozwoju

4. Okres obserwacji i współpracy

- a. nowy pracownik przez pierwsze tygodnie pracuje w duecie z bardziej doświadczonym opiekunem
- b. w tym czasie prowadzi krótkie aktywności, uczy się organizacji dnia i pracy w grupie
- c. regularnie otrzymuje informację zwrotną od mentora i koordynatora

5. Ewaluacja wdrożenia

- a. po 1 i 3 miesiącach odbywa się rozmowa podsumowująca adaptację
- b. omawiane są mocne strony i obszary do rozwoju
- c. na tej podstawie planowane są dalsze szkolenia wewnętrzne

6. Stała integracja zespołu

- a. Nowy pracownik uczestniczy w zebraniach zespołu, spotkaniach superwizyjnych i szkoleniach
- b. otrzymuje możliwość zgłaszania własnych pomysłów i refleksji w zakresie OWE

Celem procedury jest zapewnienie, że każdy nowy członek zespołu w krótkim czasie przyswoi sobie wartości i standardy instytucji oraz przygotuje do pracy zgodnie z Planem OWE i obowiązującymi wytycznymi.

XIV. Nadzór nad realizacją Planu OWE

W instytucji opieki funkcjonuje system nadzoru, którego celem jest monitorowanie i podnoszenie jakości realizacji Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego. Formy nadzoru:

1. Obserwacje zajęć z dziećmi

- a. regularne obserwacje prowadzone przez koordynatora/ dyrektora,
- b. obserwacje planowane (zgłaszane wcześniej) oraz bieżące (bez zapowiedzi),
- c. w trakcie obserwacji zwraca się uwagę na: sposób budowania relacji z dziećmi, metody wspierania autonomii, organizację przestrzeni, stosowanie aktywności edukacyjnych i twórczych.

2. Informacja zwrotna dla personelu

- a. po każdej obserwacji odbywa się rozmowa indywidualna,
- b. stosowana jest zasada informacji zwrotnej „KANAPKOWEJ”: mocne strony → obszary do poprawy → podsumowanie i wskazanie kierunku rozwoju,
- c. wnioski są zapisywane w formie krótkiego protokołu i przechowywane w dokumentacji instytucji.

3. Samoocena pracy personelu

- a. minimum raz w roku każdy pracownik dokonuje samooceny swojej pracy z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy lub kwestionariuszy,(VII mc)
- b. arkusze zawierają pytania dotyczące: sposobu budowania relacji z dziećmi, wspierania samodzielności, komunikacji z dziećmi i rodzicami, organizacji aktywności, reagowania na emocje dzieci,
- c. wyniki samooceny omawiane są na zebraniach zespołu i uwzględniane w planowaniu dalszych szkoleń i superwizji.

4. Cel nadzoru:

- zapewnienie spójności działań całego zespołu,
- podnoszenie jakości pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- dostosowywanie Planu OWE do potrzeb dzieci i zmian w standardach,
- wspieranie rozwoju zawodowego personelu.

Arkusze obserwacji zajęć – załącznik 11

Arkusze samooceny pracy personelu- załącznik 12

XV. System organizacji i realizacji szkoleń personelu

W instytucji opieki funkcjonuje spójny system doskonalenia zawodowego pracowników, który obejmuje szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne w wymiarze minimum 10 godzin zegarowych rocznie.

Celem systemu jest stałe podnoszenie jakości opieki, wychowania i edukacji w instytucji, rozwój kompetencji personelu oraz dostosowywanie metod pracy do aktualnych potrzeb dzieci i standardów opieki.

1. Zasady doboru tematyki szkoleniowej

- a. Tematyka szkoleń jest dobierana na podstawie:
 - analizy potrzeb zgłaszanych przez personel (samoocena, ankiety),
 - wniosków z obserwacji pracy z dziećmi i informacji zwrotnej udzielanej przez kadre kierowniczą,
 - wyników ewaluacji Planu OWE,
 - aktualnych wyzwań rozwojowych dzieci i oczekiwań rodziców,
 - zmian w przepisach prawa oraz standardach opieki nad dziećmi do lat 3.
- b. Preferowana jest tematyka wspierająca: budowanie relacji z dziećmi, wspieranie autonomii i samodzielności, rozwój językowy i poznawczy, rozwój fizyczny i sensoryczny, komunikację z rodzicami, bezpieczeństwo dzieci.

2. Zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach

- a. Każdy pracownik zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniach w wymiarze co najmniej 10 godzin rocznie
- b. Szkolenia odbywają się:
 - **wewnętrznie** – prowadzone przez koordynatora, specjalistów lub zaproszonych ekspertów,
 - **zewnętrznie** – warsztaty, kursy, konferencje organizowane przez instytucje edukacyjne
- c. Uczestnictwo dokumentowane jest w formie list obecności, zaświadczeń lub protokołów ze spotkań.
- d. Pracownicy po ukończonym szkoleniu dzielą się zdobytą wiedzą z zespołem podczas spotkań podsumowujących.
- e. Kadra kierownicza monitoruje frekwencję oraz dba o równomierny udział wszystkich pracowników

XVI. System wewnętrznej komunikacji

W instytucji opieki funkcjonuje jasno określony system komunikacji wewnętrznej, którego celem jest budowanie kultury współpracy, otwartości i wzajemnego szacunku wśród pracowników. Celem systemu jest zapewnienie przejrzystej, etycznej i efektywnej komunikacji w zespole, wspieranie dobrej atmosfery pracy i jakości opieki nad dziećmi.

1. Zasady etyczne w relacjach personel – personel:

- a. każdy pracownik jest traktowany z szacunkiem i życzliwością,
- b. komunikacja prowadzona jest w sposób jasny, spokojny, bez oceniania i podnoszenia głosu,
- c. w relacjach obowiązuje zasada poufności w sprawach dotyczących dzieci i rodzin,
- d. wszelkie uwagi dotyczące pracy są przekazywane w formie konstruktywnej informacji zwrotnej,
- e. wspiera się postawę współpracy i dzielenia się wiedzą, zamiast rywalizacji.

2. Droga rozwiązywania konfliktów między personelem

- a. w pierwszej kolejności pracownicy starają się rozwiązać konflikt w bezpośredniej rozmowie,
- b. jeśli konflikt się utrzymuje – strony zgłaszają problem koordynatorowi/dyrektorowi, który pełni rolę mediatora,
- c. w sytuacjach wymagających dodatkowego wsparcia możliwe jest zaproszenie do mediacji osoby zewnętrznej (np. superwizora),
- d. każde rozwiązanie konfliktu dokumentowane jest w krótkiej notatce służbowej,
- e. przyjęta zasada: problemy omawiane są z osobą, której dotyczą, a nie poza jej obecnością („zasada otwartych drzwi”).

3. Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy

- a. cotygodniowe zebrania zespołu poświęcone omawianiu bieżących spraw i obserwacji dzieci,
- b. kwartalne spotkania zespołu dotyczące ewaluacji i rozwoju instytucji,
- c. bieżąca komunikacja w formie zeszytu dyżurów/notatnika grupowego, w którym zapisuje się ważne informacje dotyczące dzieci,
- d. wewnętrzna tablica informacyjna oraz system komunikacji elektronicznej (np. grupa w komunikatorze służbowym) do przekazywania pilnych wiadomości,
- e. każda informacja dotycząca dzieci przekazywana jest w sposób rzetelny, zgodny z zasadą poufności i z poszanowaniem prawa rodziców do wiedzy o dziecku

XVII. Informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych

W instytucji opieki zapewniono jasne i przejrzyste zasady dotyczące zgłaszania przemocy, zaniedbań oraz innych zachowań niepożądanych wobec dzieci.

1. Dostępność informacji

- a. Informacje o procedurach zgłaszania są dostępne w formie pisemnej w widocznych miejscach instytucji (tablica ogłoszeń dla rodziców, pokój personelu).
- b. Rodzice otrzymują zasady zgłaszania w formie ulotki lub zapisu w regulaminie instytucji.
- c. Personel przypomina o możliwościach zgłaszania podczas zebrań z rodzicami i cyklicznych spotkań zespołu.

2. Adresaci zgłoszeń

- a. Każdy przypadek podejrzenia przemocy lub zachowania niepożądanego może zostać zgłoszony do:
 - dyrektora
 - osoby wyznaczonej ds. ochrony dzieci,
 - odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. policja, sąd, ośrodek pomocy społecznej).

3. Formy zgłoszeń

- a. Zgłoszenia mogą być dokonywane ustnie, pisemnie lub w formie elektronicznej.
- b. W instytucji dostępne są formularze zgłoszeniowe, które ułatwiają opisanie sytuacji i przekazanie jej do osoby odpowiedzialnej.
- c. Możliwe jest dokonanie zgłoszenia anonimowego.

4. Zasady przyjmowania zgłoszeń

- a. Każde zgłoszenie jest traktowane poważnie i odnotowywane w rejestrze zgłoszeń.
- b. Osoba przyjmująca zgłoszenie ma obowiązek podjąć niezwłoczne działania zgodnie z przyjętymi procedurami ochrony dzieci.
- c. Informacje zawarte w zgłoszeniu traktowane są poufnie i dostępne jedynie dla osób uprawnionych.

5. Cel systemu zgłaszania

- a. zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w instytucji,
- b. stworzenie przejrzystego mechanizmu reagowania na niepokojące sytuacje,
- c. włączenie rodziców i pracowników w proces ochrony dzieci przed przemocą i zaniedbaniem.

XVIII. Indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach

Instytucja opieki zapewnia wsparcie wszystkim dzieciom, w tym szczególnie dzieciom z niepełnosprawnościami, zagrożonym wykluczeniem społecznym, pochodzącym z rodzin migracyjnych i mniejszości narodowych oraz dzieciom z rodzin zróżnicowanych kulturowo i językowo, a także dzieciom wymagającym szczególnej opieki.

1. Tworzenie indywidualnych programów

- a. Dla każdego dziecka, którego rozwój wymaga dodatkowego wsparcia, opracowywany jest indywidualny program pobytu, uzupełniający Plan OWE- załącznik 24.
- b. Program powstaje we współpracy z rodzicami oraz – w razie potrzeby – zewnętrznymi specjalistami (psycholog, logopeda, fizjoterapeuta, pedagog specjalny).
- c. Uwzględnia on potrzeby dziecka w zakresie rozwoju motorycznego, poznawczego, emocjonalno-społecznego, językowego, sensorycznego i zdrowotnego.

2. Zakres programu

- a. opis szczególnych potrzeb dziecka,
- b. sposoby ich zaspokajania w codziennym funkcjonowaniu,
- c. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- d. notatki z monitorowania i obserwacji postępów dziecka,
- e. wskazania dotyczące współpracy z rodzicami i specjalistami.

3. Realizacja i monitorowanie

- a. Program jest wdrażany przez wyznaczonych członków personelu, odpowiednio przeszkolonych w zakresie pracy z dziećmi wymagającymi szczególnej opieki.
- b. Postępy dziecka są dokumentowane i omawiane z rodzicami co najmniej raz na pół roku.
- c. Placówka zapewnia możliwość modyfikacji programu w zależności od zmieniających się potrzeb dziecka.

XIX. Aranżowanie przestrzeni w instytucji opieki

Przestrzeń instytucji opieki nad dziećmi jest organizowana w sposób estetyczny, funkcjonalny i bezpieczny, a jej układ jest spójny z realizacją celów planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego. Miesięczny harmonogram akcentowania stref zainteresowań stanowi załącznik 13 do planu OWE.

1. Estetyka i spójność

- a. Sale i kąpiki zabaw są urządzone w sposób harmonijny, sprzyjający poczuciu bezpieczeństwa i komfortu dzieci.
- b. W aranżacji przestrzeni stosuje się naturalne materiały, stonowaną kolorystykę oraz elementy dekoracyjne wspierające rozwój poznawczy i emocjonalny dzieci.
- c. Wystrój przestrzeni jest dostosowany do pór roku, aktualnych tematów zajęć i wydarzeń w instytucji.

2. Strefy zainteresowań

Dzieci mają możliwość korzystania z co najmniej trzech spośród następujących stref, zorganizowanych w sposób umożliwiający swobodną eksplorację i wybór aktywności:

a. Strefa wspólnego czytania

- Wyposażenie: regał lub kosze z książkami dla najmłodszych, miękkie dywaniki, poduszki, pufy.
- Znaczenie rozwojowe: rozwijanie słownictwa, kształtowanie nawyku obcowania z książką, wspieranie koncentracji i wyobraźni.
- Przykładowe aktywności: wspólne czytanie z opiekunem, oglądanie ilustracji, samodzielne przeglądanie książek, rozmowy o treści.
- Rola personelu: inicjowanie głośnego czytania, zadawanie pytań, pobudzanie do opowiadania własnymi słowami.

b. Strefa zabaw konstrukcyjnych

- Wyposażenie: klocki drewniane, plastikowe, piankowe, pudełka różnej wielkości, materiały sensoryczne do budowania.
- Znaczenie rozwojowe: wspieranie myślenia przyczynowo-skutkowego, rozwój wyobraźni przestrzennej, ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej.
- Przykładowe aktywności: budowanie wież, tworzenie tras dla pojazdów, wspólne konstruowanie większych budowli.
- Rola personelu: zachęcanie do współpracy, komentowanie działań dzieci, wprowadzanie nowych pomysłów na konstrukcje.

c. Strefa zabaw ruchowych

- Wyposażenie: materace, piłki, tunele, równoważnie, mini-zjeżdżalnie, elementy do czworakowania.
- Znaczenie rozwojowe: rozwój dużej motoryki, równowagi, siły mięśni, koordynacji.
- Przykładowe aktywności: turlanie się, skakanie, przeciąganie lin, pokonywanie toru przeszkód.
- Rola personelu: dbanie o bezpieczeństwo, motywowanie do podejmowania nowych prób, organizowanie gier i zabaw ruchowych.

d. Strefa zabaw plastycznych

- Wyposażenie: kredki, farby, pastele, plastelina, papier, nożyczki, klej, naturalne materiały (liście, kasztany, sznurki).
- Znaczenie rozwojowe: rozwój małej motoryki, ekspresji twórczej, poczucia estetyki, umiejętności planowania.
- Przykładowe aktywności: rysowanie, lepienie, malowanie na dużych arkuszach papieru, tworzenie prac z materiałów przyrodniczych.
- Rola personelu: inspirowanie dzieci do eksperymentów, zapewnienie różnorodnych materiałów, chwalenie procesu twórczego, a nie tylko efektu.

e. Strefa zabaw z wodą i piaskiem

- Wyposażenie: pojemniki z wodą, piaskownice wewnętrzne, narzędzia do przesypywania, sitka, kubeczki.
- Znaczenie rozwojowe: stymulacja sensoryczna, rozwój motoryki małej, nauka pojęć fizycznych (ciężar, objętość, płynność).
- Przykładowe aktywności: przelewanie wody, lepienie babek z piasku, odkrywanie przedmiotów ukrytych w masach sensorycznych.
- Rola personelu: dbanie o bezpieczeństwo i higienę, proponowanie doświadczeń, obserwowanie reakcji dzieci.

f. Strefa zabaw tematycznych

- Wyposażenie: mini kuchnia, sklep, warsztat, domek dla lalek, przebrania i rekwizyty.
- Znaczenie rozwojowe: rozwój kompetencji społecznych, wyobraźni, odgrywanie ról, rozumienie reguł życia codziennego.
- Przykładowe aktywności: zabawa w dom, lekarza, sprzedawcę, wcielanie się w role bohaterów bajek.

- Rola personelu: wspieranie inicjatywy dzieci, pomoc w rozwijaniu scenariuszy zabawy, modelowanie zachowań społecznych.

g. Strefa zabaw muzycznych

- Wyposażenie: instrumenty dziecięce (bębenki, grzechotki, cymbałki, dzwonki), odtwarzacz muzyki.
- Znaczenie rozwojowe: rozwój poczucia rytmu, koordynacji ruchowej, wrażliwości muzycznej i emocjonalnej.
- Przykładowe aktywności: wspólne muzykowanie, wystukiwanie rytmu, taniec przy muzyce, śpiewanie piosenek.
- Rola personelu: wprowadzanie nowych utworów, zachęcanie do wyrażania emocji przez muzykę i ruch, wspólne muzykowanie z dziećmi.

3. Elastyczność przestrzeni

- a. Strefy mogą być zmieniane i dostosowywane w zależności od wieku dzieci, ich zainteresowań oraz realizowanych tematów edukacyjnych.
- b. Personel dba o to, aby wszystkie dzieci miały równy dostęp do różnych form aktywności.

4. Cel aranżacji przestrzeni

- a. wspieranie samodzielności dzieci w wyborze aktywności,
- b. tworzenie warunków sprzyjających współpracy i budowaniu relacji,
- c. zapewnienie różnorodnych możliwości rozwojowych w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej i fizycznej.

XX. Organizacja przestrzeni wspierająca autonomię dziecka

Przestrzeń w instytucji opieki jest zaaranżowana w sposób sprzyjający samodzielności i niezależności dzieci, co pozwala im na dokonywanie wyborów, organizowanie własnej aktywności i budowanie poczucia sprawstwa.

1. Pojemniki z materiałami i zabawkami

- a. wszystkie pojemniki i kosze są oznaczone w sposób zrozumiały dla dzieci – np. poprzez obrazki, piktogramy, kolory lub zdjęcia przedmiotów,
- b. oznaczenia są jednolite i konsekwentne w całej placówce, co ułatwia dziecku orientację i zapamiętywanie miejsca przechowywania zabawek,
- c. dzieci są zachęcane do samodzielnego wybierania materiałów oraz do odkładania ich na wyznaczone miejsce po zakończeniu zabawy.

2. Dostępność materiałów

- a. regały, półki i pojemniki z zabawkami są ustawione na wysokości dostępnej dla dzieci,
- b. materiały są dobrane w taki sposób, aby dziecko mogło z nich korzystać bez konieczności ciągłej pomocy osoby dorosłej,
- c. zapewnione jest bezpieczeństwo – zabawki i materiały potencjalnie niebezpieczne są przechowywane oddzielnie i udostępniane wyłącznie pod opieką dorosłych.

3. Indywidualne miejsca dla dzieci

- a. każde dziecko posiada własne, wyraźnie oznaczone miejsce do przechowywania swoich rzeczy (np. szafkę, półkę, wieszak, koszyk),
- b. oznaczenia są wizualnie zrozumiałe dla dziecka (np. imię połączone z symbolem, kolorem, obrazkiem),
- c. dzieci są zachęcane do dbania o swoje miejsce i przechowywania w nim osobistych rzeczy (ubrania, kaptcie, ulubiona maskotka).

4. Cel organizacji przestrzeni:

- a. wzmocnianie poczucia autonomii i odpowiedzialności,
- b. ułatwienie dzieciom podejmowania decyzji i organizowania własnej aktywności,
- c. rozwijanie umiejętności porządkowania i dbania o swoje rzeczy,
- d. tworzenie otoczenia, w którym dzieci czują się kompetentne i samodzielne.

XXI. Procedura adaptacji dzieci

Proces adaptacji dzieci do instytucji opieki jest realizowany w sposób indywidualny i dostosowany do potrzeb dziecka oraz jego rodziny. Celem jest stopniowe, łagodne wprowadzanie dziecka w nowe środowisko, aby czuło się w nim bezpiecznie i mogło budować więź z personelem oraz rówieśnikami.

Karta adaptacyjna dziecka stanowi załącznik 14 do planu OWE.

1. Organizacja odpowiedzialności

- a. W instytucji wyznacza się osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów adaptacji.
- b. Każda z osób pełni rolę opiekuna-mentora dziecka i rodziny w procesie adaptacyjnym.
- c. Dzięki temu rodzice mają stały kontakt z jednym pracownikiem, który koordynuje działania i odpowiada na ich pytania.

2. Postępowanie w trakcie adaptacji:

a. Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami

- a. przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka odbywa się spotkanie organizacyjne z rodzicami,
- b. omawiane są wszystkie procedury, w tym zasady bezpieczeństwa, odbierania dzieci, higieny i żywienia,
- c. szczególny nacisk kładzie się na wyjaśnienie konieczności obecności bliskiej osoby dorosłej w czasie pierwszych dni adaptacji,
- d. rodzice otrzymują materiały pisemne (np. ulotkę lub przewodnik adaptacyjny).

b. Przygotowanie dziecka do adaptacji

- a. rodzice są informowani, jak mogą pomóc dziecku przygotować się do pobytu w instytucji (np. rozmowy o żłobku, krótkie rozstania w domu, odwiedziny w sali przed rozpoczęciem adaptacji),
- b. pracownicy podpowiadają, jak wprowadzać rytuały ułatwiające rozstanie (np. krótkie i spokojne pożegnania, przekazanie dziecku ulubionej zabawki lub przedmiotu z domu),
- c. rodzice otrzymują wskazówki dotyczące wspierania dziecka emocjonalnie w czasie zmian.

c. Zebranie informacji o dziecku

- a. przed rozpoczęciem uczęszczania personel zbiera od rodziców szczegółowe informacje na temat dziecka:
 - przyzwyczajenia związane z jedzeniem, spaniem i odpoczynkiem,
 - ulubione zabawy i aktywności,
 - sposoby okazywania emocji,

- sytuacje wywołujące u dziecka niepokój lub stres,
 - metody uspokajania dziecka, które stosują rodzice,
- b. informacje te gromadzone są w Karcie adaptacyjnej dziecka, która jest załącznikiem do dokumentacji OWE,
 - c. zebrane dane są omawiane w zespole i wykorzystywane do indywidualizacji opieki.

3. Etapy procesu adaptacji:

- a. **Spotkanie organizacyjne z rodzicami** – omówienie zasad funkcjonowania placówki, przedstawienie procedur i wyjaśnienie roli rodzica w adaptacji (konieczność obecności bliskiej osoby dorosłej na początku).
- b. **Przygotowanie dziecka w domu** – rodzice otrzymują zestaw wskazówek, jak wspierać dziecko przed rozpoczęciem uczęszczania (rozmowy o żłobku, krótkie rozstania, rytuały pożegnania).
- c. **Pierwsze dni w instytucji** – dziecko uczestniczy w zajęciach w towarzystwie rodzica, następnie stopniowo zwiększa się czas pobytu bez rodzica.

Adaptacja z Rodzicem przez 5 dni roboczych wg. określonych godzin

I i II dzień (2h), III i IV dzień (1,5h) oraz V dzień (1h)

Adaptacja bez Rodzica przez 5 dni roboczych wg. określonych godzin

I i II dzień (1h) III i IV (1,5h) oraz V dzień (2h)

- d. **Wspólne omawianie postępów** – po kilku dniach rodzice spotykają się z mentorem, aby omówić obserwacje, trudności i strategie wspierania dziecka.

4. Wskazówki dla rodziców- rodzice otrzymują zestaw praktycznych wskazówek, które pomagają przygotować dziecko do nowej sytuacji:

- a. **Przygotowanie emocjonalne**
 - rozmawiać z dzieckiem o żłobku w pozytywny sposób,
 - opowiadać, jak wygląda dzień w placówce i kto się nim zaopiekuje,
 - czytać książeczki i oglądać obrazki o pierwszych dniach w żłobku.
- b. **Rytuały rozstania**
 - stosować krótkie i spokojne pożegnania,
 - unikać przeciągania rozstania i ukrywania wyjścia,
 - dawać dziecku poczucie bezpieczeństwa, np. poprzez ulubioną maskotkę.
- c. **Przygotowanie praktyczne**
 - wcześniej wprowadzać rytm dnia zbliżony do planu żłobka,
 - oznaczyć rzeczy dziecka (ubrania, kapcie, przytulanka),
 - upewnić się, że dziecko ma własny kącik w szafce, co wzmacnia poczucie przynależności.
- d. **Współpraca z personelem**

- informować opiekunów o szczególnych potrzebach dziecka,
- dzielić się spostrzeżeniami z domu,
- być otwartym na sugestie i wskazówki otrzymywane od personelu.
-

5. Zadania personelu w procesie adaptacji

- a. budowanie relacji z dzieckiem poprzez ciepłe przywitanie, zabawę i rozmowę,
- b. umożliwianie dziecku wyboru aktywności, aby wzmacniać jego poczucie autonomii,
- c. uważna obserwacja reakcji emocjonalnych i potrzeb dziecka,
- d. stały kontakt z rodzicami, przekazywanie im informacji zwrotnych,
- e. dokumentowanie przebiegu adaptacji i omawianie go w zespole.

Check-lista adaptacyjna dla personelu stanowi załącznik 15 do planu OWE.

5.Cel procedury adaptacji:

- a. zapewnienie dziecku bezpiecznego i spokojnego wejścia w życie żłobka,
 - b. wsparcie rodziców i włączenie ich w proces opiekuńczo-wychowawczy,
 - c. stworzenie atmosfery zaufania i otwartości między personelem a rodziną,
 - d. umożliwienie personelowi poznania dziecka i dostosowania warunków opieki do jego indywidualnych potrzeb.
-

XXII. Współpraca personelu i rodziców

W instytucji opieki współpraca personelu i rodziców jest oparta na wzajemnym szacunku, otwartości i partnerskiej komunikacji. Celem jest tworzenie spójnego środowiska rozwoju dzieci, w którym działania podejmowane w domu i w placówce wzajemnie się uzupełniają.

1. Spotkania z rodzicami

- a. Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku, podczas których omawiane są cele wychowawczo-opiekuńcze, plan pracy oraz obserwacje dotyczące rozwoju dzieci.
- b. Organizowane są również spotkania indywidualne, pozwalające na omówienie postępów, trudności i potrzeb konkretnego dziecka.
- c. Rodzice są informowani o wszystkich planowanych spotkaniach (zarówno indywidualnych, jak i grupowych) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, w formie pisemnej (tablica ogłoszeń, wiadomości e-mail, aplikacja komunikacyjna).

2. Możliwość zgłaszania wniosków i uwag

- a. Określony jest jasny sposób składania wniosków, uwag i skarg przez rodziców.
- b. Mogą być one zgłaszane:
 - osobiście w rozmowie z dyrektorem lub wyznaczoną osobą,
 - w formie pisemnej (skrzynka na uwagi w placówce, e-mail),
 - anonimowo (poprzez dedykowany formularz).
- c. Każde zgłoszenie jest rozpatrywane i odnotowywane w rejestrze, a rodzice otrzymują informację zwrotną o sposobie rozwiązania sprawy.

3. Badanie satysfakcji rodziców

- a. Co najmniej raz w roku przeprowadzane jest badanie satysfakcji rodziców dotyczące:
 - atmosfery panującej w instytucji,
 - jakości współpracy z personelem,
 - skuteczności komunikacji,
 - poziomu wsparcia rozwoju dzieciAnkieta satysfakcji rodziców/opiekunów prawnych stanowi załącznik 16 do planu OWE.
- b. Wyniki badania są analizowane przez zespół i uwzględniane przy modyfikacji pracy instytucji. Wnioski z badania są przedstawiane rodzicom w formie podsumowania. Wzór protokołu z podsumowania wyników ankiety satysfakcji rodziców stanowi załącznik 17 do planu OWE.

- c. Wnioski z badania są przedstawiane rodzicom w formie podsumowania. Wzór raportu rocznego do przekazania rodzicom stanowi załącznik 18 do planu OWE.

4. Konsultacje planu OWE

- a. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z rodzicami.
- b. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii oraz zgłaszania propozycji dotyczących celów, metod pracy i organizacji przestrzeni.
- c. Jeżeli w placówce działa rada rodziców, to konsultacje odbywają się w pierwszej kolejności z tym organem.

5. Cel współpracy z rodzicami

- a. budowanie wzajemnego zaufania i partnerstwa,
- b. wzmacnianie spójności oddziaływań wychowawczych domu i instytucji,
- c. wspólne wspieranie rozwoju dzieci,
- d. tworzenie otwartej i przyjaznej atmosfery w placówce.

XXIII. System składania wniosków, uwag i skarg przez rodziców

W instytucji opieki funkcjonuje jasny i dostępny dla wszystkich rodziców system zgłaszania wniosków, uwag i skarg. Celem jest zapewnienie rodzicom możliwości wyrażania opinii, współtworzenia jakości pracy placówki oraz szybkiego reagowania na ewentualne problemy.

1. Formy składania wniosków i uwag

Rodzice mogą zgłaszać swoje spostrzeżenia w następujący sposób:

- a. Bezpośrednia rozmowa – z dyrektorem, koordynatorem lub wyznaczoną osobą z personelu,
- b. Forma pisemna – poprzez skrzynkę na uwagi umieszczoną w placówce lub oddanie podpisanego pisma pracownikom placówki,
- c. Forma elektroniczna – wiadomość e-mail na adres instytucji,
- d. Anonimowo – poprzez specjalny formularz dostępny przy skrzynce na uwagi. Wzór formularza stanowi załącznik 19 do planu OWE.

2. Procedura przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń

- a. Każdy zgłoszony wniosek, uwaga lub skarga jest rejestrowany w specjalnym dzienniku lub formularzu.
- b. Osoba odpowiedzialna (dyrektor) dokonuje analizy treści i podejmuje działania w terminie do 14 dni.
- c. Jeżeli zgłoszenie wymaga dłuższego wyjaśnienia, rodzic otrzymuje informację o przewidywanym terminie rozwiązania sprawy.
- d. O sposobie rozpatrzenia zgłoszenia rodzic jest informowany w formie ustnej lub pisemnej – w zależności od wybranej formy kontaktu.

3. Cel systemu

- a. zapewnienie rodzicom realnego wpływu na funkcjonowanie instytucji,
- b. szybkie reagowanie na nieprawidłowości i niepożądane sytuacje,
- c. budowanie atmosfery współpracy i zaufania,
- d. systematyczne doskonalenie pracy instytucji poprzez uwzględnianie potrzeb i oczekiwań rodziców.

XXIV. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włącznie się w życie instytucji opieki

Instytucja opieki tworzy warunki sprzyjające aktywnemu uczestnictwu rodziców w życiu placówki, uznając ich za ważnych partnerów w procesie wychowawczo-opiekuńczym.

1. Obszary konsultowane z rodzicami lub radą rodziców

Decyzje w tych sprawach podejmowane są po zasięgnięciu opinii rodziców (np. w formie spotkań, ankiet, konsultacji pisemnych):

- a. zmiany w Planie opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym,
- b. propozycje dodatkowych zajęć i aktywności,
- c. organizacja wydarzeń i uroczystości,
- d. modyfikacje regulaminu placówki,
- e. propozycje zakupu nowych pomocy dydaktycznych lub wyposażenia.

2. Obszary współdecydowania z rodzicami

Decyzje w tych sprawach są podejmowane wspólnie z rodzicami lub radą rodziców:

- a. wybór i ustalanie charakteru uroczystości oraz imprez integracyjnych,
- b. ustalanie zasad funkcjonowania grupy rodzicielskiej (rada rodziców),
- c. udział w planowaniu projektów wspierających rozwój dzieci (np. wycieczki, warsztaty rodzinne),
- d. wypracowywanie zasad współpracy i komunikacji rodzic–personel.

3. Formy włączania rodziców w życie instytucji

- a. Rada rodziców – formalny organ przedstawicielski, który współpracuje z personelem i uczestniczy w podejmowaniu decyzji.
- b. Spotkania grupowe i indywidualne – służące omawianiu bieżących spraw i wypracowywaniu wspólnych rozwiązań.
- c. Ankiety i konsultacje pisemne – jako forma zbierania opinii i sugestii rodziców.
- d. Wspólne wydarzenia i warsztaty – rodzice zapraszani są do współorganizacji i aktywnego uczestnictwa w życiu placówki.

4. Dokumentowanie współpracy

- a. Wszystkie sprawy konsultowane i współdecydowane są odnotowywane w protokołach.
- b. Informacja o wynikach konsultacji jest przekazywana rodzicom (tablica ogłoszeń, e-mail, aplikacja).

5. Cel włączania rodziców

- a. wzmacnianie partnerstwa rodziców i instytucji,
- b. wspólne budowanie środowiska wspierającego rozwój dziecka,
- c. lepsze dostosowanie działań placówki do potrzeb rodzin,
- d. tworzenie kultury współodpowiedzialności i otwartości.

XXV. Miejsce wymiany informacji między rodzicami

W instytucji opieki zapewniono rodzicom przestrzeń do wzajemnej wymiany informacji i komunikacji, co wspiera integrację środowiska rodzin i budowanie wspólnoty wokół placówki.

1. Organizacja miejsca:

- a. Wyznaczona została tablica informacyjna dla rodziców, znajdująca się w dostępnym, widocznym miejscu (np. w szatni lub przy wejściu do placówki).
- b. Tablica ta jest przeznaczona wyłącznie do użytku rodziców i służy zamieszczaniu wiadomości, ogłoszeń czy propozycji wspólnych działań.
- c. Alternatywnie, instytucja może zapewnić także wirtualne miejsce wymiany informacji (np. zamkniętą grupę w aplikacji komunikacyjnej lub na platformie online), dostępne tylko dla rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

2. Zasady korzystania:

- a. Treści zamieszczane przez rodziców muszą być zgodne z zasadami wzajemnego szacunku i nie mogą naruszać dobrego imienia innych osób.
- b. Personel nie ingeruje w treści zamieszczane na tablicy rodzicielskiej, chyba że naruszają one regulamin lub standardy etyczne placówki.
- c. Tablica i/lub platforma online są regularnie monitorowane pod kątem organizacyjnym, a informacje starsze niż 1 miesiąc mogą być zdejmowane w celu zachowania przejrzystości.
- d. Regulamin korzystania z tablicy stanowi załącznik numer 20 do planu OWE.

3. Cel:

- a. stworzenie przestrzeni do budowania współpracy między rodzicami,
- b. ułatwienie organizowania działań nieformalnych (np. wspólne zakupy, transport dzieci, inicjatywy integracyjne),
- c. wspieranie więzi społecznych i atmosfery wzajemnej pomocy w środowisku rodzicielskim.

XXVI. Udostępnianie rodzicom materiałów dotyczących różnych aspektów rozwoju dzieci

Instytucja opieki, dbając o wsparcie rodziców w procesie wychowania, regularnie udostępnia materiały edukacyjne i informacyjne, które pomagają w lepszym rozumieniu potrzeb rozwojowych dzieci oraz w budowaniu właściwych postaw rodzicielskich.

1. Formy udostępniania materiałów

- a. Kącik dla rodzica – półka z broszurami i książkami w holu placówki,
- b. Tablica informacyjna – z plakatami i grafikami dotyczącymi bieżących tematów,
- c. Materiały online – newsletter, e-mail, aplikacja,
- d. Spotkania i warsztaty – podczas których rodzice mogą otrzymywać dodatkowe materiały w formie drukowanej lub elektronicznej.

2. Zakres tematyczny materiałów

- a. Rozwój poznawczy i emocjonalny dziecka: etapy rozwoju, jak wspierać ciekawość i motywację do nauki, rozwój języka i komunikacji, kształtowanie odporności emocjonalnej.
- b. Rozwój społeczny: budowanie relacji z rówieśnikami, radzenie sobie z emocjami, uczenie współpracy i rozwiązywania konfliktów.
- c. Rozwój ruchowy: znaczenie aktywności fizycznej, propozycje zabaw ruchowych, ćwiczenia wspierające małą i dużą motorykę.
- d. Zdrowie i bezpieczeństwo: zdrowe nawyki żywieniowe, profilaktyka chorób wieku dziecięcego, bezpieczeństwo w domu i na zewnątrz.
- e. Wychowanie: sposoby stawiania granic, budowanie poczucia bezpieczeństwa, rozwój samodzielności, wspieranie autonomii.
- f. Kultura i twórczość: rola literatury dziecięcej, muzyki, plastyki i teatru w rozwoju dziecka, propozycje aktywności twórczych dla rodziny.
- g. Nowoczesne technologie: jak mądrze wprowadzać dzieci w świat mediów cyfrowych, zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń.

3. Cel udostępniania materiałów

- a. poszerzanie wiedzy rodziców o rozwoju dziecka w różnych sferach,
- b. promowanie zdrowego stylu życia i właściwych postaw wychowawczych,
- c. wspieranie rodziców w codziennych wyzwaniach wychowawczych,
- d. budowanie spójności działań instytucji i rodziny.

XXVII. Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych w zakresie wychowania dzieci bez przemocy i ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem

Instytucja opieki aktywnie wspiera rodziców w zdobywaniu wiedzy i umiejętności dotyczących wychowania dzieci w duchu szacunku, bezpieczeństwa i bez przemocy. W tym celu:

1. Formy udostępniania materiałów

- a. **Kącik informacyjny dla rodziców** – wydzielone miejsce w placówce (np. w szatni), gdzie dostępne są broszury, ulotki i poradniki.
- b. **Tablica edukacyjna** – regularnie aktualizowana o plakaty i krótkie komunikaty dotyczące wychowania bez przemocy.
- c. **Materiały online** – przesyłane rodzicom w formie newslettera, e-maila lub zamieszczane w aplikacji/na stronie internetowej placówki.
- d. **Spotkania tematyczne** – np. warsztaty czy prelekcje prowadzone przez specjalistów (psycholog, pedagog, prawnik).

2. Zakres tematyczny materiałów

- a. wychowanie dzieci bez stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
- b. wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem
- c. wspieranie rozwoju emocjonalnego i budowanie bezpiecznych więzi,
- d. sposoby reagowania na trudne zachowania dziecka bez użycia przemocy,
- e. rozpoznawanie sygnałów przemocy lub wykorzystywania,
- f. informacje o instytucjach i organizacjach wspierających rodziny w kryzysie
- g. informacje o standardach ochrony małoletnich

3. Zasady organizacyjne

- a. Materiały są przygotowywane w sposób dostosowany do potrzeb rodziców – język prosty, praktyczny, oparty na przykładach.
- b. Instytucja dba o regularną aktualizację materiałów zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i kampaniami społecznymi.
- c. Informacje o dostępnych materiałach są przekazywane rodzicom co najmniej raz na semestr.

4. Cel udostępniania materiałów

- a. podnoszenie świadomości rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy,
- b. wspieranie rodziców w budowaniu bezpiecznego środowiska dla dzieci,
- c. wczesna profilaktyka zachowań ryzykownych i przemocy,
- d. wzmacnianie współpracy między placówką a rodzicami w trosce o dobro dziecka.

XXVIII. Wspieranie rodziców w nawiązywaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

Instytucja opieki aktywnie wspiera rodziców w poszukiwaniu i nawiązywaniu kontaktów ze specjalistami, którzy mogą pomóc w rozwoju, wychowaniu i ochronie zdrowia dzieci.

1. Formy wsparcia

- a. Lista kontaktów – w placówce dostępna jest aktualna lista lokalnych specjalistów (np. psycholog, logopeda, pedagog, fizjoterapeuta, dietetyk dziecięcy, lekarze specjaliści), wraz z danymi kontaktowymi.
- b. Tablica informacyjna i materiały online – rodzice regularnie otrzymują informacje o dostępnych formach wsparcia i adresach instytucji.
- c. Konsultacje wstępne – personel placówki może wskazać rodzicom potrzebę skorzystania z pomocy specjalisty oraz doradzić, do kogo się zwrócić.
- d. Współpraca partnerska – placówka utrzymuje kontakty z poradniami i organizacjami wspierającymi rozwój dzieci, aby rodzice mogli korzystać z rekomendowanych źródeł.

2. Zakres tematyczny wsparcia

- a. rozwój psychoruchowy i emocjonalny dziecka,
- b. trudności wychowawcze i behawioralne,
- c. wczesne wspomaganie rozwoju i logopedia,
- d. fizjoterapia i terapia integracji sensorycznej,
- e. pomoc medyczna i dietetyczna,
- f. wsparcie w sytuacjach kryzysowych (przemoc, zaniedbanie, problemy rodzinne).

3. Zasady współpracy

- a. Placówka nie zastępuje specjalistycznej terapii, lecz wskazuje możliwe kierunki pomocy.
- b. Wszystkie rekomendacje przekazywane są w sposób indywidualny, z poszanowaniem prywatności rodziny.
- c. Rodzice decydują ostatecznie o skorzystaniu z pomocy specjalisty.
- d. Placówka, za zgodą rodziców, może wspierać proces kontaktu, np. przez przygotowanie opinii o funkcjonowaniu dziecka w grupie.

4. Cel wsparcia

- a. zapewnienie rodzicom dostępu do profesjonalnej i rzetelnej pomocy,
- b. szybkie reagowanie na pojawiające się trudności rozwojowe i wychowawcze,
- c. wzmacnianie współpracy pomiędzy rodziną, instytucją a specjalistami zewnętrznymi,
- d. profilaktyka problemów poprzez wczesną diagnozę i interwencję.