

PROCEDURA OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU DZIECKA

W ŻŁOBKU GMINNYM „BOBO” W PIŁAWIE GÓRNEJ.

Podstawa prawna:

ustawa z dnia 4 lutego 2011 o opiece nad dziećmi do lat 3,
rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września
2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do
lat 3.

§ 1.

Definicje

Ilekoć w niniejszej procedurze mowa jest o:

- 1.**żłobku** - należy przez to rozumieć Żłobek Gminny „Bobo” w Piławie Górnej;
- 2.**dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej;
- 3.**poradni psychologiczno-pedagogicznej** - należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną;
- 4.**dziecku** - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Żłobka Gminnego „Bobo” w Piławie Górnej;
- 5.**rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6.**dziecku** posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności - należy tu rozumieć dziecko posiadające orzeczenie wydane przez Miejskie/ Powiatowe Zespoły ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 7.**orzeczeniu lub opinii** - należy przez to rozumieć orzeczenie lub opinię wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 8.**specjaliście** - należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, terapeutę, logopedę lub innego specjalistę pracującego z dziećmi do lat 3;
- 9.**opiekunie** - należy przez to rozumieć także opiekunie grupy i inne osoby sprawujące bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.

§ 2.

Niniejsza procedura określa zakres działania opiekunki oraz rodziców w żłobku w obszarze opracowania i wdrożenia zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, wykorzystywania wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój oraz dokumentowania tych działań.

Celem żłobka jest:

- przeprowadzenie diagnozy, dotyczącej potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wynikających w szczególności z ich deficytów lub zaburzeń rozwojowych, różnego typu niepełnosprawności, lub też szczególnych uzdolnień
- zapewnienie odpowiedniej opieki, pomocy i terapii wszystkim dzieciom, w szczególności tym u których stwierdzono deficyty lub zaburzenia rozwojowe;
- umożliwienie wszystkim dzieciom właściwego wszechstronnego rozwoju,
- stosownie do ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości rozwojowych;
- maksymalne usprawnianie psychofizyczne, eliminowanie deficytów i zaburzeń rozwojowych, rozwijanie możliwości i talentów;
- rozwijanie i usprawnianie procesów poznawczych oraz zaburzonych percepcji;
- łagodzenie i usuwanie zaburzeń emocjonalnych;
- przygotowanie do dalszej edukacji;
- rozwijanie efektów kształcenia, wychowania i opieki.

§ 3.

Żłobek gromadzi następującą dokumentację o dziecku:

- ankieta informacyjna o rozwoju dziecka wypełniona wspólnie z rodzicem;
 - listy obecności;
 - dokumentacja codziennych aktywności dzieci;
 - dokumentacja przyniesiona przez rodzica, zawierająca dodatkowe informacje o dziecku;
 - karty obserwacji i monitorowania dziecka;
- w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez dyrektora.

§ 4.

Działania opiekunów, rodziców w opracowaniu i wdrożeniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka obejmują w szczególności:

- prowadzenie obserwacji pedagogicznych i monitorowanie rozwoju dziecka w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności i niepowodzeń;
- opracowanie indywidualnych planów wspomagających i korygujących rozwój dziecka, realizowanych w ciągu pobytu dziecka w żłobku oraz podczas pobytu w domu rodzinnym - odpowiednio aktualizowanych na podstawie wyników kolejnych obserwacji;
- prowadzenie zajęć wspomagających i korygujących rozwój dziecka,
- sporządzenie w roku szkolnym poprzedzającym, w którym dziecko kończy żłobek informacji o gotowości dziecka do rozpoczęcia edukacji w przedszkolu;
- informowanie rodziców – podczas organizowanych w tym celu zebrań lub w indywidualnych spotkań – o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania oraz zrealizowanego
- planu wychowawczo - opiekuńczo - edukacyjnego;
- gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć, ewaluację prowadzonych działań.

§ 5.

1. Obserwacja w żłobku prowadzona jest podczas:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć opiekuńczo - wychowawczych;

2. Opiekun w żłobku jest zobowiązany do systematycznego realizowania i dokumentowania określonych w procedurze działań w zakresie obserwowania i monitorowania rozwoju dziecka oraz informowania rodziców o osiągnięciach rozwojowych dzieci.

§ 6.

1. Postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka w żłobku są systematycznie monitorowane. Opiekun zwraca uwagę na tempo rozwoju dziecka (jak szybko zachodzą zmiany w jego funkcjonowaniu, kiedy dziecko zaczyna robić coś nowego – czy dzieje się to wcześniej, w podobnym wieku czy może później niż u jego rówieśników) oraz na rytm procesu rozwojowego (czy widać nagły progres umiejętności dziecka czy też jest to powolny proces w uczeniu się czegoś nowego).
2. Opiekun obserwuje wszystkie aspekty rozwoju dziecka: w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego.

§ 7.

1. Opiekun dwa razy w ciągu roku udziela rodzicom informacji dotyczących wniosków z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy z dziećmi, współpracy z rodzicami i specjalistami oraz ustala z rodzicami kierunki dalszych działań wychowawczo-edukacyjnych z dzieckiem.
2. Rodzic dziecka potwierdza fakt uzyskania informacji z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka (załącznik 1).
3. W przypadku, gdy pomimo starań opiekunów, rodzice dziecka nie uczestniczą w zebraniach i nie przychodzą na dodatkowe spotkania konsultacyjno – informacyjne, opiekun przekazuje im (np. podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka) kopie arkusza diagnozy osiągnięć dziecka lub/i arkusza obserwacji, bez omówienia ich wyników. Otrzymanie tych dokumentów rodzic potwierdza poprzez umieszczenie informacji o otrzymaniu tego dokumentu oraz podpisu i daty odpowiednio na kopii lub oryginale pozostającym w dokumentacji żłobka.

§ 8.

Dokumentowanie działań opiekunów odbywa się na przyjętych w żłobku

arkuszach obserwacji cech rozwojowych dziecka oraz poprzez:

- systematyczne prowadzenie i odnotowywanie odpowiednich informacji w arkuszach obserwacji i/lub arkuszach diagnozy wszystkich dzieci w grupie oraz dodatkowo w innych dokumentach według uznania opiekuna;
 - opracowanie pisemne odpowiednich dokumentów (plany, programy);
- odnotowywanie faktu prowadzenia określonej formy pracy z danym dzieckiem w konkretnym dniu.

§ 9.

1. Opiekunowie rozpoznają w trakcie roku indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym zainteresowania i uzdolnienia.
2. W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną opiekun:
 - niezwłocznie udzielają tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem; informuje o tym fakcie dyrektora. Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców i ustala wraz z nimi oraz opiekunem dalszy plan działania;
 - opiekun niezwłocznie informuje o potrzebach dziecka pozostałych wychowawców.
3. W zakresie zadań określonych w procedurze opiekun ściśle współpracuje z rodzicami dziecka oraz ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Wszelkie działania wspomagające rozwój prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w żłobku lub z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej na terenie żłobka mogą być prowadzone po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
5. W przypadku stwierdzenia przez opiekunów, dyrektora żłobka, a także na prośbę rodzica dziecka (załącznik 2) potrzeby konsultacji specjalistycznej w sprawie dziecka opiekun sporządza pisemną opinię na temat funkcjonowania dziecka w żłobku (załącznik 3).
6. W każdym przypadku na prośbę rodzica o pisemną informację na temat rozwoju i osiągnięć dziecka, opiekun, w porozumieniu z dyrektorem Żłobka, jest

zobowiązany przekazać taką informację w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).

§ 10.

1. Opinia powinna zawierać:

- powód zgłoszenia dziecka na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej (jeśli jest nam znany);
- podstawowe dane na temat dziecka - imię i nazwisko, wiek (data urodzenia), od kiedy uczęszcza do żłobka;
- sfery funkcjonowania dziecka:
 - postępy w nauce,
 - motywacja nauki, zabawy,
 - tempo pracy,
 - stosunek do obowiązków,
 - frekwencja,
 - stosunek do opiekunów i innych dorosłych,
 - relacje z rówieśnikami, pozycja w grupie,
 - funkcjonowanie w sferze społeczno-emocjonalnej,
 - funkcjonowanie / zachowanie podczas zajęć obowiązkowych, swobodnej zabawy, uroczystości w żłobku, wycieczek, zajęć dodatkowych - czy jest takie samo, czy różni się w zależności od kontekstu?
- Czy do tej pory została udzielona dziecku pomoc, jeśli tak, to w jakich formach, w jakim czasie, jakie przyniosła efekty?;
- informację o współpracy z rodzicami ucznia, problemach zdrowotnych - jeśli są nam znane i zostały ujawnione przez rodziców, inne ważne informacje.

2. Niezależnie od przejawianych trudności ucznia nie powinno skupiać się tylko na nich - zawsze należy wskazać zarówno słabe, jak i mocne strony w obserwowanym funkcjonowaniu. Możemy porównywać dziecko do grupy rówieśniczej - jeśli ma to znaczenie funkcjonalne. Staramy się zwracać uwagę na kompetencje właściwe dla wieku rozwojowego.

3. Poszczególnych zachowań nigdy nie opisujemy ogólnikami, typu: niegrzeczny, miła, zachowuje się agresywnie, nieśmiała. Nie daje to żadnej konkretnej informacji oraz pozbawione jest kontekstu. Wszystko należy szczegółowo opisać - co dokładnie robi dziecko, jak się zachowuje, że myślimy o nim: niegrzeczny, miła, nieśmiała? Co to znaczy, że zachowuje się agresywnie? Atakuje fizycznie, psychicznie, werbalnie? W jaki sposób? Nie etykietujemy, a opisujemy.

§ 11.

1. Opiekun zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka – wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla celów związanych ze statutową działalnością żłobka.
2. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane tylko rodzicom dziecka lub innym osobom bezpośrednio pracującym z dzieckiem (innym opiekunom, specjalistom, itd.)

§ 12.

1. Opiekun w każdej grupie w ciągu roku szkolnego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju dziecka, a w szczególności arkusze obserwacji dziecka, a także inne dokumenty takie jak np.: ankiety, wytwory pracy dziecka.
2. W przypadku zmiany opiekuna w grupie dziecka lub jego przejścia do innej grupy dotychczasowe opiekunki zobowiązane są do przekazania opiekunkom aktualnie pracującym z dzieckiem zgromadzonych informacji i dokumentacji dotyczących podopiecznego.

§ 13.

1. Dziecko jest w toku dynamicznego rozwoju, dlatego należy unikać kategorycznych stwierdzeń w jego ocenie. Wyniki obserwacji mają charakter orientacyjny i służą głównie ukierunkowaniu działalności pedagogicznej opiekunów i rodziców na wspomaganie dziecka w procesie nabywania doświadczeń.
2. Podczas obserwacji dziecka szczególną uwagę należy zwrócić na to czy dziecko:

- podejmuje próby samodzielnego rozbierania i ubierania się;
- samodzielnie spożywa posiłki;
- chętnie uczestniczy w zabawach ruchowych;
- sprawnie wykonuje proste ćwiczenia ruchowe (np. podskoki);
- Chętnie bawi się na świeżym powietrzu;
- prawidłowo trzyma narzędzia do rysowania;
- wykonuje prace plastyczne;
- prawidłowo koloruje;
- rytmicznie porusza się przy muzyce;
- jest odporne na zachorowania;
- sygnalizuje opiekunowi złe samopoczucie;
- nazywa przedmioty z otoczenia i przedstawione na rysunku;
- dostrzega różnice i podobieństwa na obrazkach (schematycznych;
- z zainteresowaniem ogląda książeczki;
- słucha historii opowiadanych lub czytanych przez opiekuna;
- odpowiada na pytania;
- rozwiązuje proste zagadki;
- określa, co zdarzyło się wcześniej, a co później;
- nazywa kolory;
- nazywa czynności;
- określa cechy przedmiotów (wielkość, kształt, smak, zapach);
- nazywa charakterystyczne zjawiska atmosferyczne (np. opady deszczu, śniegu);
- rozumie polecenia i pytania nauczyciela;
- powtarza z pamięci krótkie teksty;
- segreguje przedmioty według jednej cechy (kolor, wielkość);
- pokazuje i nazywa części ciała;
- określa położenie przedmiotów względem siebie (przed, za, z boku);
- wskazuje górę, dół pomieszczeń, przedmiotów;
- poprawnie stosuje przyimki: na, pod, nad, za, obok, w;

- prawidłowo liczy przedmioty (przynajmniej w zakresie 3);
- wymienia kolejność ułożenia przedmiotów;
- rysuje po śladzie;
- układa w całość obrazki pocięte na kilka części;
- podaje swoje imię i nazwisko;
- rozpoznaje dźwięki dochodzące z najbliższego otoczenia;
- wykonuje ćwiczenia ortofoniczne (np. dmuchanie piórka, klaskanie...);
- śpiewa piosenki;
- zgodnie bawi się z innymi dziećmi;
- grzecznie zwraca się do innych;
- zna imiona kolegów i koleżanek z grupy;
- przestrzega umów przyjętych w grupie;
- wykonuje polecenia opiekuna;
- mówi o swoich potrzebach;
- próbuje nazywać swoje emocje (radość, smutek);
- kończy rozpoczętą pracę (np. plastyczną);
- sprząta zabawki;
- nie bierze cudzych rzeczy;
- stara się być samodzielne;
- nawiązuje kontakt z opiekunem.

§ 14.

1. Wszelka dokumentacja żłobka podlega zabezpieczeniu zgodnie z zasadami RODO i dotyczy tak wersji papierowej jak i elektronicznej:

opiekun zobowiązany jest zabezpieczyć dokumentacją dotyczącą dzieci, wszelką korespondencję z rodzicami, opinie, orzeczenia i informacje o dzieciach itp.

poprzez:

- a) przechowywanie dokumentacji w zamkniętych szufladach w biurkach, zamykanych na klucz,
- b) klucz ten po zakończeniu pracy jest przechowywany u dyrektora.
- c) do dokumentacji dziecka nie mają dostępu pracownicy niepedagogiczni oraz

- wychowawcy, którzy nie pracują bezpośrednio z danym dzieckiem,
- d) przenoszenie dokumentacji w sposób uniemożliwiający jej przeczytanie przez inne osoby, np. poprzez stosowanie specjalnych zabezpieczających teczek, aktówek w sposób uniemożliwiający przeczytanie tekstu,
 - e) ochronę komputera, służbowego i prywatnego poprzez korzystanie z legalnego i aktualnego oprogramowania, programów zabezpieczających, systematyczną aktualizację, używanie silnych haseł dostępowych, wylogowywanie się z serwisów , wyłączanie autozapamiętywania hasła w przeglądarce internetowej,
 - f) wyłączanie lub blokowanie urządzenia po zakończeniu pracy/przed odejściem od stanowiska pracy,
 - g) w przypadku przechowywania danych na urządzeniach przenośnych np. pamięć USB, muszą być bezwzględnie anonimizowane lub szyfrowane i chronione hasłem,
 - h) w przypadku wysyłania wiadomości e-mail należy zwrócić szczególną uwagę na udostępniane dane, każdorazowo przed wysłaniem wiadomości należy się upewnić co do wysyłanych treści oraz adresata,
 - i) w przypadku kierowania korespondencji jednocześnie do większej liczby odbiorców należy korzystać z opcji „UDW”, co pozwala wysłać wiadomość w taki sposób, że odbiorcy nie widzą wzajemnie swoich adresów,
 - j) w przypadku wysyłania wiadomości zawierającej dane osobowe należy taką wiadomość bezwzględnie zaszyfrować lub przesłać za pośrednictwem ePUAP lub e-doręczeń,
 - k) hasło należy przekazać w ustalony sposób np. w odrębnej wiadomości.

§ 15.

1. Wszystkich pracowników żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
kopiowania, udostępniania osobom niepowołanym, upowszechniania danych zawartych w dokumentacji,
wynoszenia dokumentacji poza teren żłobka.
2. Po zakończeniu pracy wszelka zbędna dokumentacja winna zostać zniszczona.

3. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić dyrektorowi każdy incydent bezpieczeństwa zgodnie z procedurą postępowania w sprawie naruszeń ochrony danych osobowych UODO.

Załącznik 1

[Miejscowość, data]

[Imiona i nazwiska rodziców]

[Imię i nazwisko dyrektora, nazwa żłobka]

Potwierdzam uzyskanie informacji o moim dziecku
z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań w żłobku

.....

[Data, Podpis/y rodziców]

Załącznik 2

[Miejscowość, data]

[Imiona i nazwiska rodziców]

[Imię i nazwisko dyrektora, nazwa żłobka]

Wniosek

Niniejszym przedkładamy wniosek o wydanie opinii w sprawie naszego dziecka [imię i nazwisko] do przedłożenia jej w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu [cel przedłożenia opinii].

.....

[Data, Podpis/y rodziców]

Załącznik nr 3

_____, dnia _____

(miejscowość) (data) _____

(pieczęćka żłobka)

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr ____

ul. _____

xx-xxx _____

(kod) (miejscowość)

(numer pisma wychodzącego z żłobka)

OPINIA WYCHOWAWCY O DZIECKU

celem przedłożenia w poradni psychologiczno-pedagogicznej wydana na prośbę

Powód skierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej

W I części zawieramy podstawowe informacje o dziecku:

W II części zawieramy informacje o funkcjonowaniu dziecka w żłobku, w tym -
trudności, które przejawia dziecko, jak i jego mocne strony i zasoby:

W III części zawieramy informacje o osiągnięciach dydaktycznych dziecka w żłobku, motywacja do zabawy/nauki, tempo pracy, zainteresowania i uzdolnienia, osiągnięcia, itd.

W IV części zawieramy informacje o funkcjonowaniu dziecka w żłobku w tym stosunek do opiekunów, stosunek do obowiązków, uczestnictwo w zajęciach, relacje z rówieśnikami, pozycja w grupie, funkcjonowanie w sferze emocjonalno - społecznej:

W V części opisujemy czy do tej pory została udzielona dziecku pomoc w żłobku, jeśli tak, to w jakich formach, w jakim czasie, jakie przyniosła efekty?

W VI części opisujemy współpracę z rodzicami (wymagania i postawy rodziców, współpraca z żłobkiem, itd.), ewentualne problemy zdrowotne oraz inne ważne informacje nt. dziecka:

W VII części dodajemy diagnozę specjalistów - jeśli takowa istnieje:

Załączniki (np., wykaz frekwencji, przykładowe prace):

Imię i nazwisko osoby sporządzającej opinię: _____

(pieczętka i podpis dyrektora)