

Procedura zbierania przez personel Żłobka Publicznego w Miliczu informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie indywidualnego podejścia do każdego dziecka poprzez zebranie kluczowych informacji od rodziców/opiekunów prawnych, które pozwolą na lepsze poznanie jego potrzeb, zwyczajów, stylu funkcjonowania oraz poziomu rozwoju.

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka Publicznego w Miliczu odpowiedzialnych za bezpośrednią opiekę nad dziećmi.

3. Zakres zbieranych informacji

Personel zbiera informacje w szczególności na temat:

- podstawowych danych dziecka (wiek, zdrowie, alergie, przyjmowane leki),
- rytmu dnia (godziny snu, pory posiłków, sposoby zasypiania),
- nawyków żywieniowych i preferencji żywieniowych,
- sposobów komunikacji dziecka (gesty, słowa, reakcje),
- poziomu samodzielności (jedzenie, korzystanie z toalety, ubieranie się),
- relacji społecznych (kontakty z innymi dziećmi, reakcje na nowe osoby),
- ulubionych i niechętnie podejmowanych aktywności,
- źródeł lęku, trudnych zachowań i sposobów ich łagodzenia,
- szczególnych zainteresowań lub uzdolnień,
- ważnych rytuałów domowych, które mogą wspierać proces adaptacji.

4. Formy zbierania informacji

Karta informacyjna dziecka

Rodzice wypełniają formularz przekazany przez placówkę przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka. Formularz zawiera pytania otwarte i zamknięte dotyczące codziennego funkcjonowania dziecka.

Rozmowa wstępna z rodzicem/opiekunem prawnym

Podczas pierwszego spotkania adaptacyjnego lub w dniu przyjęcia dziecka do instytucji

opieki, opiekunowie prowadzą rozmowę z rodzicami w celu uszczegółowienia danych zawartych w karcie informacyjnej.

Obserwacja dziecka

Personel na bieżąco obserwuje dziecko w czasie pobytu w placówce, notując zachowania, reakcje, postępy i potrzeby, które nie były wcześniej znane. Obserwacje mogą być zapisywane w arkuszu obserwacji lub notatkach indywidualnych.

Rozmowy bieżące z rodzicami

Na co dzień opiekunowie utrzymują stały kontakt z rodzicami w celu wymiany informacji dotyczących zmieniających się potrzeb lub zachowań dziecka.

5. Zasady przetwarzania danych

- Wszystkie informacje są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1) – RODO.
- Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora
- Informacje wykorzystywane są wyłącznie w celu zapewnienia dziecku odpowiednich warunków opieki i wspierania jego rozwoju.

6. Odpowiedzialność

- Za realizację procedury odpowiada dyrektor instytucji opieki oraz wyznaczony opiekun grupy.
- Obowiązkiem personelu jest rzetelne zbieranie, aktualizowanie oraz właściwe przechowywanie informacji o dziecku.

Dyrektor Złobka Publicznego
w Mińcu
mgr Dorota Biernat