

ZARZĄDZENIE nr 06/2025
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Ostrołęce
z dnia 30 grudnia 2025 roku

**w sprawie wprowadzenia : RAMOWY PROGRAM ADAPTACJI DZIECI W PLACÓWCE
„ŻŁOBKU MIEJSKIM W OSTROŁĘCE”**

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2025 r. poz. 798.)
- Statut żłobka
- Regulamin Organizacyjny Żłobka Miejskiego w Ostrołęce

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się PROGRAM ADAPTACJI w Żłobku Miejskim w Ostrołęce

§2

Zarządzenie podaje się do wiadomości:

- Wszystkich pracowników z potwierdzeniem poprzez podpisanie się pracownika na liście zapoznania się z procedurą.
- Rodziców poprzez zamieszczenie na stronie żłobka oraz na tablicy ogłoszeń.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

RAMOWY PROGRAM ADAPTACJI DZIECI W PLACÓWCE „ŻŁOBKU MIEJSKIM W OSTROŁĘCE”

NAZWA PLACÓWKI: ŻŁOBEK MIEJSKI W OSTROŁĘCE

DATA OPRACOWANIA PROGRAMU: 30.12.2025r.

OBOWIĄZUJE OD: 01.01.2026r.

1. CEL PROGRAMU:

Celem programu adaptacji jest zapewnienie dzieciom możliwie najłagodniejszego, indywidualnie dopasowanego i bezpiecznego przejścia z domowego środowiska do instytucji opieki. Program ma minimalizować stres dziecka i rodziny, wspierać budowanie relacji z opiekunami i rówieśnikami, rozwijać poczucie bezpieczeństwa oraz ułatwiać dziecku odnalezienie się w nowym rytmie dnia.

2. ZAŁOŻENIA I ZAKRES PROGRAMU:

- Adaptacja jest procesem zindywidualizowanym – czas i sposób dostosowuje się do potrzeb dziecka
- Program dotyczy wszystkich nowo przyjętych dzieci
- W adaptacji aktywnie uczestniczą rodzice lub inne bliskie osoby dziecka
- Czas trwania adaptacji: orientacyjnie 5–10 dni, z możliwością wydłużenia
- Harmonogram dnia w czasie adaptacji jest elastyczny
- Adaptacja uwzględnia prawo dziecka do bezpieczeństwa, szacunku i akceptacji
- Rodzice otrzymują wsparcie i informacje na każdym etapie.

3. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:

Za zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami obowiązującymi w instytucji oraz poinformowanie o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji – odpowiada wychowawca grupy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

Za poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do instytucji opieki – odpowiada wychowawca grupy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

Za zebranie informacji na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom – odpowiada wychowawca grupy lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

4. PRZEBIEG PROGRAMU ADAPTACJI:

I faza – poznanie:

- spotkanie informacyjne z rodzicami (indywidualne/grupowe)
- przekazanie materiałów informacyjnych o placówce i programie adaptacji
- wywiad z rodzicami o dziecku (potrzeby, przyzwyczajenia, zdrowie)
- możliwość wizyty zapoznawczej dziecka z rodzicem w sali i ogrodzie
- ustalenie indywidualnego planu adaptacji (terminy, godziny, długość pobytu)
- wspólne przebywanie dziecka i rodzica w sali w pierwszych dniach

II faza – budowanie zaufania:

- wyznaczenie opiekuna odpowiedzialnego za wsparcie dziecka
- stopniowe skracanie obecności rodzica według potrzeb dziecka
- zabawy z opiekunem i rówieśnikami (bez przymusu)
- poszanowanie potrzeby dystansu u dziecka
- codzienne rozmowy personelu z rodzicami
- atrakcyjne, bezpieczne aktywności (zabawy sensoryczne, ruchowe, rytuały)
- wsparcie emocjonalne dziecka w trudnych chwilach

III faza – separacja, powierzenie:

- dziecko zostaje w sali bez rodzica
- rozpoznaje i akceptuje opiekunów
- podejmuje samodzielną zabawę
- zna elementy rutyny dnia (ubrania, zabawki, posiłki, toaleta)
- korzysta z pomocy opiekuna w stresowych sytuacjach
- uczestniczy w posiłkach i odpoczynku

Sytuacje wyjątkowe:

- plan adaptacji może być modyfikowany przy trudnych reakcjach dziecka
- w trudnych przypadkach konsultacje z rodzicami, dyrektorem, psychologiem
- możliwość zawieszenia lub przesunięcia adaptacji (np. Z powodu choroby)

5. OBOWIĄZKI PERSONELU:

- przygotowanie przyjaznej przestrzeni i organizacji dnia
- indywidualne podejście do dziecka
- stały kontakt z rodzicami
- wsparcie emocjonalne dziecka
- obserwacja i dokumentowanie adaptacji
- elastyczna modyfikacja planu w razie potrzeby

6. OBOWIĄZKI RODZICÓW:

- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania placówki
- przygotowanie dziecka do adaptacji (rozmowy, krótkie rozstania, rytuały)
- obecność i współpraca w trakcie adaptacji
- przestrzeganie ustaleń dotyczących obecności w grupie
- przekazywanie personelowi informacji o dziecku
- budowanie pozytywnego nastawienia u dziecka

7. PROPONOWANE AKTYWNOŚCI I DZIAŁANIA PERSONELU:

- dni otwarte przed rozpoczęciem roku
- „kącik powitalny” – miejsce na przedmiot z domu
- stałe rytuały (powitanie, piosenka, zabawa na początek dnia)
- stopniowe skracanie pobytu rodzica
- możliwość obserwacji dziecka przez rodzica
- systematyczna wymiana informacji z rodzicami
- spokojniejsze zabawy, mniejsze grupy na początku adaptacji
- aktywności – malowanie farbami, zabawy sensoryczne, piosenki, wierszyki, zabawy z balonami, zabawy swobodne, zabawy ruchowe, zabawy na placu zabaw.

8. PODSUMOWANIE PROCESU ADAPTACJI:

- krótkie spotkanie z rodzicami po zakończeniu adaptacji
- wymiana informacji o przebiegu adaptacji
- ustalenie ewentualnych dalszych działań