

## **Procedura zbierania przez personel ważnych informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci w Niepublicznym Żłobku Nibylandia w Gorzowie Wlkp.**

### **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 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**

#### **Formularz zgłoszeniowy dziecka do żłobka (Załącznik III.2.1)**

Rodzice wypełniają formularz przekazany przez placówkę przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka. W formularzu zawarte są m.in. pytania o wiek dziecka, stan jego zdrowia (w tym alergie), przyjmowane leki.

#### **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 formularzu zgłoszeniowym a także zadają pytania dotyczące codziennego funkcjonowania dziecka.



### **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. w 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 odpowiadają dyrektor żłobka oraz opiekunki grupy. Obowiązkiem personelu jest rzetelne zbieranie, aktualizowanie oraz właściwe przechowywanie informacji o dziecku.