

**GMINNY ŻŁOBEK JELONEK
w DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

ul. Jana III Sobieskiego 5
76-248 Dębica Kaszubska
NIP 839 326 39 81, REGON 544200373
tel. 579 882 055

ZARZĄDZENIE NR 20/2026

Dyrektora Gminnego Żłobka Jelonek w Dębicy Kaszubskiej
z dnia 17.06.2026 r.

w sprawie wprowadzenia Arkusza ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 6a i art. 22 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.) oraz w związku z Rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121), zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu podnoszenia jakości pracy placówki oraz zapewnienia systematycznego nadzoru nad realizacją planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego wprowadza się do stosowania „Arkusza ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej”.
Arkusze ewaluacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ewaluacja ma na celu ocenę poziomu i efektów pracy opiekuńczo-wychowawczej, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych personelu oraz wspieranie rozwoju zawodowego opiekunów.

§ 3

Do stosowania arkusza i poddania się procedurze ewaluacji zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowisku opiekuna.
Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Żłobka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Żłobka)

Arkusz ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej w Gminnym Żłobku Jelonek w Dębicy Kaszubskiej

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

Okres ewaluacji: od do

Osoba dokonująca ewaluacji:

I. Obszary oceny

L p	Obszar oceny	Kryteria	Ocen a (1– 5)	Uwagi / komentarz
	Opieka nad dziećmi	Zapewnienie bezpieczeństwa, reagowanie w sytuacjach kryzysowych		
	Rozwój i edukacja	Realizacja programu wychowawczego, organizacja zajęć, wspieranie rozwoju dzieci		
	Kompetencje interpersonalne	Komunikacja z dziećmi, rodzicami, współpraca z zespołem		
	Przestrzeganie procedur	Przestrzeganie regulaminów, standardów BHP, ochrony danych		
	Dokumentacja	Prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami placówki		

	Postawa i zaangażowanie	Inicjatywa, odpowiedzialność, podejmowanie działań dodatkowych		
	Rozwój zawodowy	Uczestnictwo w szkoleniach, doskonalenie kompetencji		

Skala ocen:

1 – bardzo słabo, 2 – słabo, 3 – średnio, 4 – dobrze, 5 – bardzo dobrze

II. Podsumowanie ewaluacji

Mocne strony pracownika:

.....

.....

Obszary wymagające poprawy / zalecenia:

.....

.....

III. Wnioski i rekomendacje

.....

.....

Data ewaluacji:

Podpis pracownika ewaluowanego:

Podpis osoby dokonującej ewaluacji:

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk