

Załącznik nr 19:

Procedura wdrażania nowych pracowników

1. Cel procedury

Celem procedury jest określenie prostego i skutecznego sposobu wprowadzania nowych pracowników do pracy w żłobku, zapewniającego im niezbędne wsparcie i wiedzę potrzebną do efektywnego wykonywania obowiązków.

2. Kogo dotyczy procedura

Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, szczególnie personelu opiekuńczego. Obowiązuje od momentu zatrudnienia do zakończenia okresu pierwszej umowy.

3. Zakresy odpowiedzialności

- a) Dyrektor żłobka:
 - Przeprowadza rozmowę wstępną i przekazuje kluczowe informacje o placówce
 - Wyznacza mentora dla nowego pracownika
 - Formalnie ocenia pracownika po zakończeniu pierwszej umowy.
- b) Mentor (doświadczony opiekun):
 - Praktycznie wprowadza nowego pracownika w codzienne obowiązki
 - Przekazuje informacje o dzieciach i ich potrzebach
 - Na bieżąco udziela wsparcia i odpowiada na pytania
 - Informuje dyrektora żłobka o postępach nowego pracownika

4. Uproszczony proces wdrażania

- a) Etap 1: Przygotowanie (1 dzień przed rozpoczęciem pracy)
 - dyrektor przygotowuje podstawowe dokumenty i materiały
 - dyrektor informuje zespół o nowym pracowniku
 - dyrektor wyznacza mentora i krótko omawia z nim proces wdrożenia
- b) Etap 2: Pierwszy dzień pracy
 - Powitanie i przedstawienie zespołowi
 - Krótkie oprowadzenie po placówce (główne pomieszczenia, wyjścia ewakuacyjne)
 - Przekazanie niezbędnych informacji BHP i przeciwpożarowych
 - Zapoznanie z podstawowymi procedurami bezpieczeństwa
- c) Etap 3: Pierwszy tydzień pracy
 - Stopniowe włączanie w obowiązki pod nadzorem mentora
 - Zapoznanie z dziećmi i ich specyficznymi potrzebami
 - Przekazanie niezbędnej wiedzy o dokumentacji
 - Krótka rozmowa z osobą zarządzającą placówką pod koniec tygodnia
- d) Etap 4: Okres adaptacyjny (2-4 tygodnie)
 - Stopniowe przejmowanie obowiązków pod dyskretnym nadzorem mentora
 - Samodzielna praca z grupą dzieci (mentor dostępny w razie potrzeby)
 - Włączanie w kontakty z rodzicami
 - Mentor dzieli się swoimi uwagami z osobą zarządzającą placówką
- e) Etap 5: Zakończenie okresu pierwszej umowy

- Rozmowa podsumowująca z dyrektorem żłobka
- Ocena pracy i decyzja o dalszym zatrudnieniu
- Ustalenie obszarów do rozwoju

5. Praktyczny system weryfikacji postępów

- a) Obserwacje pracy
 - Mentor prowadzi bieżące, nieformalne obserwacje podczas wspólnej pracy
 - dyrektor żłobka przeprowadza jedną zapowiedzianą obserwację pracy przed końcem pierwszej umowy
- b) Rozmowy
 - Krótka, nieformalna rozmowa z mentorem pod koniec każdego tygodnia
 - Bieżące rozmowy z dyrektorem żłobka w czasie trwania pierwszej umowy

6. Uproszczona dokumentacja procesu

- a) Do dokumentowania procesu wdrożenia wystarczą Arkusz oceny zawierający:
 - Listę kontrolną zadań wprowadzających (wypełniany przez dyrektora żłobka),
 - Notatkę mentora po zakończeniu procesu wdrażania (z uwzględnieniem mocnych stron i obszarów do rozwoju),
 - Formularz oceny końcowej wypełniany przez dyrektora żłobka.