WZÓR DOKUMENTU | ŻŁOBEK I KLUB | 2026

Plan OWE w żłobku

Wzór do wydruku. Uzupełnij pola w ramkach danymi swojej placówki.

11
punktów do odhaczenia, z polami na datę i osobę odpowiedzialną

2
wzory dokumentów gotowe do uzupełnienia i wydruku

A4
format do druku: wypełnij długopisem albo zapisz w teczce placówki

Online
pełne omówienie z podstawą prawną na kidogo.pl/blog

Jak korzystać: pola w ramce i linie uzupełnij. Usuń zapisy, które Cię nie dotyczą.

Materiał informacyjny, nie porada prawna. Dostosuj go do swojej placówki.

Pełne omówienie: kidogo.pl/blog/plan-owe-zlobek-wzor

DLA CZYTELNIKÓW TEGO WZORU

6 miesięcy Kidogo bezpłatnie

Jeżeli czytasz ten dokument, to pierwsze pół roku z Kidogo masz bez opłat. Pełny system dla przedszkola, żłobka lub klubu dziecięcego: rodzice, płatności, dokumentacja i komunikacja z zespołem w jednym miejscu.

PO 6 BEZPŁATNYCH MIESIĄCACH | CENY NETTO MIESIĘCZNIE

0 zł do 20 dzieci bezpłatnie	**149 zł** do 50 dzieci
299 zł do 100 dzieci	**1,99 zł** za każde dziecko powyżej 100

Przeniesiemy wszystko za Ciebie, bezpłatnie

Dane dzieci, rodziców i płatności przenosimy razem z Tobą, bez przerwy w pracy placówki i bez stresu. Ty zajmujesz się dziećmi, my resztą.

Zadzwoń +48 731 125 003 lub napisz biuro@kidogo.pl

Plan OWE w żłobku

CHECKLISTA

Checklista zgodności planu OWE

PLACÓWKA _____ DATA _____ OSOBA ODPOWIEDZIALNA _____

- [ ] 01 Plan obejmuje cele, metody pracy, harmonogram stałych i zmiennych elementów dnia oraz planowane aktywności.
- [ ] 02 Plan opisuje przestrzeń, lokalizację i zasoby placówki.
- [ ] 03 Aktywności i wskazówki metodyczne obejmują wszystkie obszary z § 6 pkt 1.
- [ ] 04 Plan uwzględnia prawa z Konwencji o prawach dziecka.
- [ ] 05 Harmonogram przewiduje codzienne wyjście na zewnątrz.
- [ ] 06 Plan zaakceptował podmiot prowadzący, z datą.
- [ ] 07 Plan skonsultowano z rodzicami albo radą rodziców, a rodzice poznali wynik.
- [ ] 08 Rodzice dostają informacje o realizacji planu przynajmniej jednym kanałem.
- [ ] 09 Personel zna plan i ma czas na planowanie w godzinach pracy.
- [ ] 10 Przestrzeń sali jest spójna z planem.
- [ ] 11 Wyznaczony jest miesiąc corocznej analizy planu.

UWAGI I TERMINY

WZÓR 01

Roczny plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny

- Nazwa instytucji, adres, okres obowiązywania planu:
- Charakterystyka placówki: grupy, wiek dzieci, przestrzeń, teren na zewnątrz, zasoby zespołu
- Prawa dziecka w codziennej pracy: jak dzieci wybierają, odmawiają, są wysłuchiwane
- Cele ogólne: 3–5 celów
- Cele szczegółowe dla grup:
- Metody pracy:
- Harmonogram dnia, elementy stałe: godziny orientacyjne
- Harmonogram dnia, elementy zmienne: aktywności tematyczne, święta, wydarzenia
- Aktywności i wskazówki metodyczne w obszarach: przynależność i współpraca, poznawanie świata, mówienie i słuchanie, ruch i zmysły, twórcza ekspresja:
- Kalendarz roku: miesiące, święta, wydarzenia z rodzicami
- Sposób dokumentowania realizacji:
- Informowanie rodziców o realizacji: kanał, częstotliwość
- Konsultacja z rodzicami: forma, data, wynik
- Miesiąc corocznej analizy planu:
- Akceptacja podmiotu prowadzącego: forma, data, podpis

WZÓR 02

Przykład miesiąca: listopad, dzieci w wieku 1–2 lat

- Tydzień 1. Moja grupa: piosenka powitalna z imionami, znaczki na półkach, zdjęcia rodzin na tablicy (obszar: przynależność).
- Tydzień 2. Liście i kasztany: zbieranie na spacerze, przesypywanie, wkładanie do pojemników (obszar: poznawanie świata, zmysły).
- Tydzień 3. Kto tak mówi?: książki ze zwierzętami, naśladowanie odgłosów, nazywanie (obszar: mówienie i słuchanie).
- Tydzień 4. Ruch w deszczowe dni: tor przeszkód z poduszek, taniec z chustą, malowanie dużymi pędzlami (obszar: ruch, ekspresja).

Wskazówki metodyczne do tego miesiąca: dziecko może tylko obserwować i dołączyć później. Aktywności trwają kilka minut i powtarzasz je przez cały tydzień. Codzienny spacer jest stałym elementem, a nie nagrodą.