

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

Żłobek Niepubliczny Przytulaki

Celem współpracy z rodzicami jest zapewnienie dzieciom bezpiecznego i wspierającego środowiska opieki, budowanie wzajemnego zaufania oraz wspólne działanie na rzecz prawidłowego rozwoju dzieci.

Poniżej przedstawiamy obowiązujące w naszej placówce zasady współpracy z rodzicami:

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECKA CHOREGO

Dziecko z objawami choroby (np. gorączką, kaszlem, wysypką, wymiotami, biegunką, infekcją wirusową lub bakteryjną) nie może zostać przyjęte do placówki w celu ochrony zdrowia pozostałych dzieci i personelu. Personel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w przypadku podejrzenia choroby.

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECKA PO CHOROBIE

Dziecko może wrócić do placówki po ustąpieniu wszystkich objawów choroby. Personel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli objawy chorobowe nadal są widoczne lub stan zdrowia dziecka budzi wątpliwości.

ZASADY PODAWANIA LEKÓW

Placówka nie podaje dzieciom żadnych leków, suplementów diety ani preparatów medycznych, z wyjątkiem sytuacji szczególnych wynikających z dokumentacji medycznej dziecka (np. choroby przewlekłe, alergie), po uprzednim dostarczeniu przez rodzica pisemnego upoważnienia oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego. Każdorazowe podanie leku musi być udokumentowane w sposób wymagany przepisami prawa.

DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ CHOROBYCH

Każdy przypadek podejrzenia choroby lub pogorszenia stanu zdrowia dziecka musi zostać odnotowany w dokumentacji – w zeszycie zdarzeń chorobowych, który zawiera krótki opis objawów i podjętych działań oraz informację o powiadomieniu rodziców wraz z podpisem rodzica. W przypadku wezwania pomocy medycznej lub hospitalizacji dziecka sporządzana jest notatka służbowa z dokładnym opisem zdarzenia.

ZASADY PUBLIKACJI WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH

Wizerunek dziecka oraz jego dane osobowe (imię) mogą być wykorzystywane przez placówkę wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, wyrażonej

dobrowolnie w umowie przyjęcia do żłobka (§ 4.5.) Brak zgody nie wpływa na dostęp dziecka do zajęć ani świadczeń oferowanych przez placówkę.

ZASADY ORGANIZACJI WYJŚĆ I WYCIECZEK

Organizacja wyjść odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, z odpowiednim przygotowaniem logistycznym i kadrowym. Placówka ponosi odpowiedzialność za dzieci na czas trwania wyjścia.

ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA RZECZY OSOBISTE DZIECI

Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zgubione, uszkodzone lub zniszczone rzeczy osobiste dzieci przyniesione do placówki, w tym zabawki, ubrania, akcesoria czy inne przedmioty. Rodzice są proszeni o odpowiednie oznakowanie rzeczy dziecka oraz ograniczenie przynoszenia wartościowych przedmiotów.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA PO GODZINACH PRACY INSTYTUCJI

W przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonych godzinach pracy placówki, personel podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Po wyczerpaniu dostępnych możliwości kontaktu, a także w sytuacji długotrwałego braku odbioru, placówka ma obowiązek poinformowania odpowiednich służb (np. Policji, MOPS) w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Placówka nalicza dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę opieki poza standardowymi godzinami.

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS ADAPTACJI DZIECKA

Proces adaptacji dziecka do warunków placówki odbywa się stopniowo, zgodnie z ustalonym harmonogramem i przy współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym. W pierwszych dniach rodzic towarzyszy dziecku podczas adaptacji. Celem procesu adaptacyjnego jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, komfortu emocjonalnego oraz płynne włączenie się do grupy.

PORUSZANIE SIĘ PO PLACÓWCE

Rodzice oraz osoby upoważnione mają prawo wstępu na teren placówki wyłącznie w godzinach jej funkcjonowania.

Podczas pobytu w sali zajęć rodzice zobowiązani są do niezakłócania pracy grupy oraz przestrzegania zasad obowiązujących w instytucji.

Zabronione jest samowolne poruszanie się po pomieszczeniach niedostępnych dla rodziców, bez wyraźnej zgody pracowników placówki.

UWAGI, WNIOSKI, SKARGI

Za przyjmowanie oraz rozpatrywanie uwag, wniosków i skarg odpowiadają dyrektor żłobka.

Rodzice mają możliwość zgłaszania spraw w następujących formach:

- ustnie,
- pisemnie,
- drogą mailową,
- anonimowo – w ramach cyklicznej ankiety satysfakcji rodziców.

Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą uwagą, a ich analiza służy podnoszeniu jakości opieki i współpracy z rodzinami.

KOMUNIKACJA

Komunikacja pomiędzy rodzicami a placówką odbywa się wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych kanałów, takich jak:

- rozmowy indywidualne,
- kontakt telefoniczny,
- poczta elektroniczna (e-mail),
- tablica ogłoszeń,
- strona internetowa żłobka

Rodzice są zobowiązani do korzystania wyłącznie z powyższych kanałów komunikacji.

Informacje o zebraniach grupowych oraz spotkaniach indywidualnych z rodzicami udostępniane są z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

PLAN OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY

Instytucja zobowiązuje się do regularnego informowania rodziców o realizowanych działaniach opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych. Informacje te przekazywane są za pośrednictwem:

- rozmów bezpośrednich,
- tablicy informacyjnej,
- miesięcznego planu wywieszanego na tablicy z pracami dzieci.

Rodzice mają możliwość zadawania dodatkowych pytań oraz zgłaszania uwag dotyczących realizacji Planu OWE:

- podczas indywidualnych lub grupowych spotkań,
- w ramach anonimowych ankiet,
- bezpośrednio w rozmowie z personelem.

ZAKRES KONSULTACJI Z RODZICAMI I ZASADY PODEJMOWANIA DECYZJI

Placówka dąży do partnerskiej współpracy z rodzicami, zapewniając im możliwość wyrażania opinii i zgłaszania sugestii w określonych obszarach funkcjonowania instytucji. Decyzje

podejmowane są z poszanowaniem dobra dziecka oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Sprawy konsultowane z rodzicami – decyzje podejmuje instytucja:

- Decyzje dotyczące codziennego funkcjonowania grupy – harmonogram dnia
- Jadłospis
- Obchodzenie świąt i uroczystości
- Aktualizacja planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego
- Decyzje dotyczące indywidualnego dziecka (dieta, specjalne potrzeby, udział w zajęciach)

Sprawy współdecydowane (decyzja podejmowana wspólnie):

- Sposoby komunikacji z rodzicami – preferowane sposoby
- Spotkania indywidualne – ustalenie terminu

Sprawy informacyjne – decyzje podejmowane przez instytucję, rodzice są informowani:

- Terminy zebrań grupowych
- Godziny pracy instytucji
- Zmiany w opłatach
- Zmiany kadrowe

FORMY UCZESTNICTWA RODZICÓW W ŻYCIU INSTYTUCJI OPIEKI

Instytucja zachęca rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu placówki, wspierając tym samym rozwój dziecka oraz budując partnerską współpracę na linii dom–żłobek. Formy zaangażowania obejmują m.in.:

- współorganizację świąt i uroczystości takich jak urodziny, bale, spotkanie świąteczne;
- prowadzenie zajęć prezentujących pasje lub zawody rodziców (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);
- włączenie się w prace na rzecz placówki (np. szycie strojów, przygotowanie dekoracji);
- udział w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania instytucji – poprzez zebrania, ankiety.

Zasady uczestnictwa:

- Rodzice prowadzący zajęcia dla dzieci zobowiązani są do uzgodnienia tematu i terminu spotkania z wychowawcą co najmniej 14 dni wcześniej.
- Współorganizacja uroczystości odbywa się na podstawie rozmowy z personelem.
- Prace na rzecz placówki (np. dekoracje, pomoc techniczna) realizowane są wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu potrzeb z personelem.
- Udział w podejmowaniu decyzji odbywa się poprzez obecność na zebraniach, wypełnianie ankiet.

KOMUNIKACJA Z INNYMI RODZICAMI

W trosce o ułatwienie kontaktu między rodzicami, w placówce zostało udostępnione miejsce przeznaczone do wymiany informacji - tablica ogłoszeń „od Rodzica dla Rodzica”. Celem stworzenia tego miejsca jest:

- Budowanie atmosfery współpracy i wzajemnego wsparcia w społeczności placówki,
- Możliwość dzielenia się ogłoszeniami prywatnymi dotyczącymi np. sprzedaży rzeczy dziecięcych, wymiany informacji o zajęciach dodatkowych, poszukiwania wsparcia.

Zasady korzystania z przestrzeni informacyjnej:

- Treść ogłoszeń nie może być obraźliwa, wulgarna, naruszać dobrych obyczajów ani godzić w dobre imię placówki.
- Zabronione jest publikowanie treści reklamowych lub komercyjnych, z wyjątkiem drobnych ogłoszeń dotyczących rzeczy dziecięcych.
- Placówka nie ponosi odpowiedzialności za treść i ewentualne skutki ogłoszeń zamieszczanych przez rodziców.
- Ogłoszenia starsze niż 14 dni mogą być usuwane w celu utrzymania porządku i aktualności informacji.

MATERIAŁY INFORMACYJNE

Placówka zapewnia rodzicom dostęp do materiałów wspierających proces wychowania i opieki nad dziećmi. Celem tych działań jest wspieranie rodziców w świadomym i partnerskim uczestniczeniu w rozwoju dziecka. Informacje i treści edukacyjne udostępniane są w następujących formach:

- na tablicy informacyjnej,
- drogą mailową,
- w formie plakatów i broszur,

DOKUMENTY DO WGLĄDU

Placówka pracuje zgodnie z przyjętymi standardami opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnymi, które określają sposób organizacji dnia, metody pracy z dzieckiem, podejście do adaptacji, reagowania na potrzeby emocjonalne oraz współpracy z rodziną.

Szczegółowe procedury i opisy stosowanych standardów są dostępne do wglądu na życzenie rodzica/opiekuna prawnego. Dokumenty te mogą zostać udostępnione do wglądu w placówce po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby.

Szczegółowe informacje o organizacji pracy placówki, standardach opieki i obowiązujących procedurach przekazywane są rodzicom przy zapisie dziecka.

Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z zasadami i potwierdzenia ich przyjęcia do wiadomości.

Wszelkie zmiany w zasadach współpracy będą przekazywane z odpowiednim wyprzedzeniem.