



ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

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 I POWROTU PO CHOROBIE

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

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.

ZASADY PUBLIKACJI WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH

Wizerunek dziecka oraz jego imię mogą być wykorzystywane przez placówkę wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, wyrażonej dobrowolnie w regulaminie. Brak zgody nie wpływa na dostęp dziecka do zajęć ani świadczeń oferowanych przez placówkę.

ZASADY ORGANIZACJI WYJŚĆ I WYCIECZEK

Każde wyjście poza teren placówki odbywa się na podstawie wcześniejszej, pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego. 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 może również naliczyć 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 może towarzyszyć 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 za zgodą personelu.

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

Rodzice zobowiązani są do stosowania się do zaleceń i prośb personelu, szczególnie w kwestiach bezpieczeństwa oraz organizacji pracy.

Zabronione jest samowolne poruszanie się po pomieszczeniach niedostępnych dla rodziców, takich jak biura, kuchnia, magazyny itp., bez wyraźnej zgody pracowników placówki.

UWAGI, WNIOSKI, SKARGI

Za przyjmowanie oraz rozpatrywanie uwag, wniosków i skarg odpowiada dyrektor

Rodzice mają możliwość zgłaszania spraw w następujących formach:

- ustnie,
- pisemnie,
- drogą mailową,
- anonimowo – poprzez skrzynkę na uwagi,
- 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 np.:

- rozmowy indywidualne (po wcześniejszym umówieniu),
- kontakt telefoniczny,
- poczta elektroniczna (e-mail),
- aplikacja,
- tablica ogłoszeń,
- strona internetowa placówki

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,
- strony internetowej placówki,
- aplikacji mobilnej
- miesięcznego planu wywieszanego na tablicy ogłoszeń.

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 (poza godzinami opieki nad grupą).

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
- Jadłospis
- Uroczystości i święta
- Wprowadzenie dodatkowych zajęć dla dzieci
- Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny
- Decyzje indywidualne dzieci – 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:

- Zasady przebywania dzieci na zewnątrz
- 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.:

- udział w zajęciach otwartych i obserwacjach dzieci podczas zabawy,
- współorganizację uroczystości, wydarzeń specjalnych oraz wycieczek,
- prowadzenie zajęć prezentujących pasje lub zawody rodziców (np. muzyczne, plastyczne, sportowe),
- udział w akcji „Czytanie na dywanie” – promującej czytelnictwo wśród najmłodszych,
- włączenie się w prace na rzecz placówki (np. szycie strojów, pielęgnacja ogrodu, przygotowanie dekoracji),
- udział w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania instytucji – poprzez zebrania, ankiety, działalność w radzie rodziców (jeśli funkcjonuje),
- uczestnictwo w nieformalnych spotkaniach integracyjnych organizowanych dla dzieci i ich rodzin.

Zasady uczestnictwa:

- Udział w zajęciach otwartych i obserwacjach możliwy jest wyłącznie po wcześniejszym umówieniu się z wychowawcą lub dyrektorem.
- Rodzice prowadzący zajęcia lub warsztaty dla dzieci zobowiązani są do uzgodnienia tematu i terminu spotkania z wychowawcą co najmniej 14 dni wcześniej.
- Współorganizacja uroczystości i wycieczek odbywa się na podstawie deklaracji złożonej podczas zebrania grupowego lub bezpośrednio u wychowawcy.
- Prace na rzecz placówki (np. dekoracje, pomoc techniczna, działania ogrodowe) realizowane są wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu potrzeb z personelem.

KOMUNIKACJA Z INNYMI RODZICAMI

W trosce o ułatwienie kontaktu między rodzicami, w placówce zostało udostępnione miejsce przeznaczone do wymiany informacji, w tym:

- tablica ogłoszeń „od rodzica dla rodzica”,

Rodzice mogą tam zamieszczać ogłoszenia i wiadomości dotyczące spraw dziecięcych, np. wymiany ubrań, sprzedaży wózka, poszukiwania opiekunki itp.

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.
- Przestrzeń przeznaczona do komunikacji między rodzicami nie zastępuje oficjalnych kanałów kontaktu z placówką.

MATERIAŁY INFORMACYJNE

Placówka zapewnia rodzicom dostęp do materiałów wspierających proces wychowania i opieki nad dziećmi. Informacje i treści edukacyjne udostępniane są w następujących formach:

- na tablicy informacyjnej,
- drogą mailową,
- w formie plakatów i broszur,
- w postaci artykułów i opracowań dostępnych w placówce lub online.

Celem tych działań jest wspieranie rodziców w świadomym i partnerskim uczestniczeniu w rozwoju dziecka.

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.



**OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTAMI OBOWIĄZUJĄCYMI
W PLACÓWCE U MARGOLCI**

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia dziecka:

Oświadczam, iż jako rodzic / opiekun pracy dziecka zapoznałem/am się z treścią obowiązujących w placówce U Margolci dokumentów i procedur organizacyjnych, a w szczególności z następującymi dokumentami:

1. Regulamin organizacyjny instytucji
2. Procedura i program adaptacji dziecka
3. Zasady przyjmowania dzieci chorych i powrotu po chorobie
4. Polityka ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka
5. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny
6. Informacje o kanałach komunikacji z placówką
7. Zasady współpracy instytucji z rodzicami
8. Standardy pracy z dzieckiem
9. Cennik i zasady uiszczania opłat za czesne i wyżywienie
10. Inne.....

Oświadczam, że rozumiem przedstawione zasady, akceptuję ich postanowienia i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Dokumenty zostały mi udostępnione do wglądu oraz omówione przez personel placówki.

Data:

Podpis rodzica / opiekuna prawnego:

Podpis rodzica / opiekuna prawnego: