

System bieżącej współpracy z rodzicami **w Zespole Żłobków Miejskich w Rybniku**

System bieżącej współpracy z rodzicami obejmuje :

1. Określenie zasad i procedur służących zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami, mającej na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka;
2. Współpracę personelu i rodziców opartą na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci;
3. Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie instytucji.

Zasady komunikacji z rodzicami :

- Komunikacja z rodzicami ma charakter obustronny, opiera się na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- Informacje przekazywane rodzicom dotyczą wyłącznie ich dziecka — nie omawia się spraw innych dzieci ani rodzin;
- Wszelkie rozmowy o charakterze bardziej złożonym (np. dotyczące rozwoju, trudności wychowawczych) odbywają się w formie indywidualnych spotkań, według zasady poszanowania prywatności , w spokojnych warunkach, w pomieszczeniach zapewniających prywatność i spokój;
- Komunikacja powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości rodziców — zarówno w zakresie formy, jak i częstotliwości;
- Informacje istotne dla funkcjonowania instytucji są udostępniane rodzicom w sposób przejrzysty i łatwo dostępny;
- Dostosowanie kanału komunikacji do treści komunikatu i do odbiorcy. Spośród dostępnych kanałów komunikacji należy wybrać taki, który zapewni skuteczny przekaz informacji – bezpośrednia rozmowa, rozmowa telefoniczna, poczta elektroniczna, strona internetowa, tablica ogłoszeń;

- Rodzice otrzymują informacje o organizowanych spotkaniach, zebraniach , konsultacjach indywidualnych dotyczących rozwoju dziecka lub konsultacjach grupowych dotyczących planu OWE oraz Standardów Ochrony Małoletnich, a także o uroczystościach, spotkaniach okolicznościowych, warsztatach, Dniach Otwartych , Dniach Adaptacyjnych z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym , poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej zespołu czy poprzez pocztę elektroniczną.

Formy komunikacji z rodzicami :

Bezpośrednie rozmowy:

- Codzienne, krótkie rozmowy przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka — dotyczą spraw bieżących i organizacyjnych;
- Rozmowy nie mogą rozpraszać opiekunów podczas sprawowania opieki nad grupą;
- W sytuacji wymagającej spokojnej rozmowy nt. rozwoju dziecka umawia się indywidualne spotkanie.

Indywidualne spotkania z rodzicami:

- Spotkania dotyczące rozwoju, zachowania lub potrzeb dziecka w formie konsultacji z wychowawcą grupy odbywają się dwa razy w roku;
- Organizowane na wniosek rodziców lub personelu;
- Odbywają się w ustalonym terminie poza czasem pracy z dziećmi.

Spotkania grupowe z rodzicami:

- Zebrania organizacyjne i informacyjne odbywają się minimum raz w roku;
- Spotkania tematyczne lub integracyjne;
- Terminy ogłaszane z odpowiednim wyprzedzeniem.

Komunikacja elektroniczna:

- Służbowy e-mail z adresu : zlobek@miastorybnik.pl ;
- Narzędzia służą do przesyłania pasków dotyczących płatności za chesne lub wyżywienie, przekazywania ogłoszeń, informacji organizacyjnych, przypomnień;
- Nie służą do omawiania problemów rozwojowych — w takich przypadkach należy umawiać spotkanie indywidualne.

Warsztaty i spotkania edukacyjne dla rodziców:

- Organizowane w zależności od potrzeb i zainteresowania;
- Dotyczą tematów związanych z wychowaniem, rozwojem i bezpieczeństwem dzieci.

Formy komunikacji pomiędzy rodzicami :

Rodzice mają wyznaczone w żłobku miejsce, w którym mogą zostawiać informacje dla innych rodziców.

Celem stworzenia miejsca do pozostawiania informacji przez rodziców jest:

- Ułatwienie wzajemnej komunikacji między rodzicami;
- 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.

Tradycyjna tablica ogłoszeń :

- Lokalizacja:
 - ✓ Miejski Żłobek Wesoła Rybka (Nowiny) - korytarz na przeciwko wejścia do sal : pomiędzy salami Czerwonych i Niebieskich Rybek oraz pomiędzy salami Żółtych i Zielonych Rybek,
 - ✓ Miejski Żłobek Nr 2 (Elektrownia) – tablica w szatni,
 - ✓ Miejski Żłobek Nr 3 (Boguszowice) – ściana na korytarzu przy wejściu do szatni;
- Przeznaczona wyłącznie na prywatne ogłoszenia rodziców;
- Ogłoszenia muszą być podpisane imieniem rodzica oraz datą zamieszczenia;
- Placówka zastrzega sobie prawo do zdejmowania ogłoszeń niezgodnych z zasadami ;
- Wiadomości nie mogą dotyczyć oficjalnych spraw związanych z placówką (np. skarg, próśb organizacyjnych), które należy zgłaszać bezpośrednio personelowi.

Zasady korzystania:

- Ogłoszenia i wiadomości nie mogą mieć charakteru obraźliwego, naruszającego dobre obyczaje lub wizerunek placówki;
- Zabronione jest zamieszczanie reklam (z wyjątkiem drobnych ofert dotyczących rzeczy dziecięcych);
- Placówka nie ponosi odpowiedzialności za treść i skutki zamieszczanych ogłoszeń;
- Ogłoszenia starsze niż 14 dni mogą być usuwane w celu zachowania porządku;

- Miejsce do wymiany informacji nie zastępuje oficjalnych kanałów komunikacji z placówką.

Formy zbierania informacji od rodziców :

- **Ankieta informacyjna o dziecku** – załącznik nr 17 do Standardów opieki. Ankieta jest udostępniona na stronie internetowej i stanowi jeden z dokumentów, który rodzic wypełnia przed podpisaniem umowy oraz ma obowiązek zaktualizować ankietę przed pierwszym dniem pobytu dziecka w żłobku;
- **Karta informacyjna** postępowania z dzieckiem przewlekle chorym – załącznik nr 18 do standardów. Kartę wypełnia rodzic, którego dziecko jest przewlekle chore , zgodnie z procedurą XII – dot. podawania leków dzieciom przewlekle chorym;
- **Ankieta dotycząca badania satysfakcji rodziców** – załącznik nr 20 do Standardów opieki. Badanie satysfakcji rodziców realizowane jest co najmniej raz w roku, w formie anonimowej ankiety. Termin przeprowadzenia badania ustalany jest przez dyrektora placówki i dostosowany do przyjętego cyklu rocznego instytucji (np. czerwiec, sierpień lub grudzień). Wzór ankiety udostępniany jest wszystkim rodzicom, którzy wyrażą zgodę na dobrowolny udział w ankiecie. Wyniki ankiety są poddawane analizie przez kadrę instytucji, a uzyskane wnioski dokumentowane. Na podstawie wyników mogą być podejmowane decyzje o modyfikacji pracy instytucji. Wyniki ankiety oraz ewentualne planowane zmiany są przedstawiane rodzicom w formie pisemnej. Badanie satysfakcji rodziców oraz jego wyniki mają charakter konsultacyjny. Podejmowane zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, możliwościami organizacyjnymi oraz finansowymi instytucji oraz uwzględniać dobro wszystkich dzieci;
- **Konsultacje planu OWE** - Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny podlega corocznym konsultacjom z rodzicami dzieci uczęszczających do instytucji opieki poprzez udostępnienie rodzicom wersji elektronicznej Planu OWE (np. za pośrednictwem strony internetowej) z możliwością zgłaszania uwag i propozycji zmian. Dla chętnych rodziców zorganizowane jest spotkanie

informacyjno-konsultacyjnego w siedzibie instytucji. Uwagi i propozycje rodziców są rozpatrywane przez dyrekcję instytucji, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych, kadrowych oraz obowiązujących przepisów prawa.

Po zakończeniu procesu konsultacji wszyscy rodzice są informowani o wynikach, a nowa wersja Planu OWE jest udostępniana w formie elektronicznej na stronie internetowej. Zaktualizowany Plan OWE obowiązuje od dnia wskazanego przez dyrektora placówki.

Na podstawie zebranych informacji o dziecku oraz na podstawie obserwacji dziecka i/lub zgodnie z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności czy też zgodnie z zaleceniami orzeczenia wczesnego wspomagania rozwoju, realizowany jest Indywidualny program pobytu dziecka o specjalnych potrzebach uwzględniający jego możliwości (załącznik nr 16) , za którego realizację odpowiada wychowawca grupy wraz z opiekunkami w danej grupie, do której uczęszcza dziecko.

W Zespole Żłobków Miejskich w Rybniku **tworzone są warunki umożliwiające rodzicom włączanie się w życie instytucji :**

- Wszelkie istotne decyzje organizacyjne, które dotyczą bezpośrednio dzieci i ich rodzin, są omawiane z rodzicami lub ich przedstawicielami/ radą rodziców jeśli zostanie utworzona;
- W sprawach, które dotyczą indywidualnego dziecka, decyzje podejmowane są w uzgodnieniu z jego rodzicami;
- Rodzice mają prawo zgłaszania swoich opinii, potrzeb i propozycji podczas spotkań lub indywidualnych rozmów;
- Placówka zobowiązuje się do informowania rodziców o planowanych zmianach i wydarzeniach z odpowiednim wyprzedzeniem;
- W przypadku spraw wymagających wspólnego ustalenia, finalne decyzje podejmowane są po uwzględnieniu możliwości organizacyjnych i kadrowych instytucji oraz z poszanowaniem potrzeb dzieci.

Lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami :

- Ramowy program adaptacji;
- Celebrowanie ważnych wydarzeń i uroczystości;
- Dodatkowe zajęcia dla dzieci prowadzone przez podmioty zewnętrzne;
- Plan OWE;
- Funkcjonowanie placówki : jakość opieki, sposób komunikacji z rodzicami, wsparcie specjalistów, jakość posiłków;

Lista spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami :

- Indywidualny program adaptacji dziecka w pierwszych dwóch tygodniach pobytu;
- Indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach;
- Specjalne potrzeby dziecka wynikające ze stanu zdrowia lub ze specjalnych potrzeb rozwojowych na podstawie przedstawionej przez rodziców dokumentacji medycznej i/lub psychologicznej dziecka;
- Dieta dziecka na podstawie zaświadczenia pediatry lub alergologa;
- Konsultacje specjalistów;

Odpowiedzialność personelu :

Za tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie żłobka odpowiedzialny jest **kierownik żłobka**.

Kierownik może wyznaczyć spośród swojego zespołu osobę/osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania, które należy dokumentować w sposób ustalony w Zespole Żłobków Miejskich w Rybniku :

1. Tworzenie dokumentacji potwierdzającej udział rodziców w zebraniach, konsultacjach, warsztatach itd. (listy obecności) ;
2. Tworzenie ogłoszeń dotyczących zebrań , konsultacji, warsztatów, uroczystości itd. na tablice ogłoszeń w żłobku;
3. Wpieranie rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki;
4. Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych w zakresie różnych aspektów rozwoju dzieci poprzez :
 - Udostępnianie materiałów na temat rozwoju mowy, emocji, motoryki, zdrowia;
 - Informowanie o sposobach wspierania dzieci w różnych etapach rozwoju.

W formie :

- Artykułów, broszur, plakatów;
- Linków do wartościowych stron internetowych publikowanych na stronie internetowej.

Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich oraz materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy i ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem poprzez :

- Upowszechnianie standardów ochrony dzieci;
- Informowanie o procedurach zgłaszania niepokojących sytuacji;
- Promowanie wiedzy o prawach dziecka;
- Udostępnianie materiałów edukacyjnych na temat pozytywnego wychowania;
- Informowanie o konsekwencjach stosowania przemocy wobec dzieci;
- Organizację spotkań z ekspertami z zakresu wychowania bez przemocy.

Celem tych działań jest zapewnienie rodzicom wiedzy o zasadach ochrony dzieci obowiązujących w placówce, o sposobach reagowania na niepokojące sytuacje oraz zwiększenie wiedzy rodziców o wychowaniu bez przemocy, budowanie ich świadomości w zakresie ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem.

Formy udostępniania materiałów i informacji:

- Ulotki, broszury, plakaty na terenie instytucji;
- Elektroniczne materiały publikowane na stronie internetowej, w tym linki do materiałów Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę ;
- Broszury dostępne przy zapisach dziecka i na zebraniach;
- Spotkania i warsztaty stacjonarne lub online.

Dyrektor zespołu odpowiedzialny jest za :

- Ustalanie z kadrą kierowniczą oraz udostępnianie rodzicom i pracownikom zespołu kalendarza wydarzeń na dany rok żłobkowy;
- Wydawanie zarządzeń związanych z dniami wolnymi oraz skróceniem godzin pracy na dany rok żłobkowy;
- Tworzenie kwestionariusza ankiety badania satysfakcji dla rodziców, opracowywanie wyników ankiet oraz udostępnianie wyników rodzicom;

- Realizację warsztatów adaptacyjnych oraz innych warsztatów rozwojowych dla rodziców na podstawie wyników ankiet czy też zgłoszonych potrzeb;
- Informowanie rodziców o terminach konsultacji planu OWE, umieszczanie projektu planu OWE na stronie internetowej zespołu oraz konsultowanie z rodzicami planu OWE;
- Zapraszanie specjalistów zgodnie z ustaleniami w Indywidualnym programie wsparcia dziecka o specjalnych potrzebach, w ramach możliwości organizacyjnych i kadrowych instytucji;
- Indywidualne rozmowy z rodzicami dotyczące zapisów w Regulaminie Organizacyjnym Rozdział II § 7,

Osoby odpowiedzialne za realizację Ramowego Programu Adaptacyjnego są wyznaczane przez dyrektora zespołu jako osoby współprowadzące warsztaty adaptacyjne. Za realizację programu adaptacyjnego w grupach odpowiadają wychowawcy grup.

System zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców – zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym § 20 ust. 2-6 oraz Regulaminem Porządkowym § 3;

DYREKTOR
ZESPOŁU ŻŁOBKÓW
MIEJSKICH W RYBNIKU

mgr Sylwia Płukis