

Zebranie organizacyjne w formie zdalnej na rok 2025/2026

Drodzy Rodzice/Opiekunowie

Poniżej przedstawiam wszystkie ważne informacje dotyczące organizacji w naszej placówce. Mam nadzieję, że będzie to dla Państwa jasne i czytelne.

1. Jak na początek zebrania przystało, rozpocznę od przedstawienia personelu. W tym celu zachęcam do odwiedzenia strony internetowej- zakładka:

- 1) KADRA - <https://zlobek.miastorybnik.pl/kadra/administracja/>
- 2) MIEJSKI ŻŁOBEK WESOŁA RYBKA - <https://zlobek.miastorybnik.pl/zlobek-wesoła-rybka/zlobek-1-zespol/>
- 3) MIEJSKI ŻŁOBEK NR 2 - <https://zlobek.miastorybnik.pl/zlobek-nr-2/zespol/>
- 4) MIEJSKI ŻŁOBEK NR 3 - <https://zlobek.miastorybnik.pl/miejski-zlobek-nr-3/zespol/>

Jesteśmy tam szczegółowo opisani. Zmiany personalne na wrzesień 2025 r. będą dokonane w czerwcu 2025r.

2. Na wstępie dziękuję Państwu za zaufanie, jakim nas obdarzyliście, powierzając swoje dzieci pod naszą opiekę. Dołożymy starań, by dzieci czuły się w naszych żłobkach bezpiecznie i z radością do nas przychodziły. Chcemy nie tylko karmić, przebierać i sprawować podstawową opiekę nad Waszymi dziećmi, ale również pragniemy, by poprzez zabawę wiele się w naszych żłobkach nauczyły. Metody pracy z dziećmi znajdziecie Państwo na stronie internetowej, zakładka –<https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas/metody/>

3. Ramowy plan dnia znajduje się w zakładce- <https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas/plany-pracy/>

4. Wspieranie rozwoju Państwa dzieci dla nas, opiekunek, wychowawców i specjalistów jest bardzo istotne, ale żeby wspomagać rozwój dzieci zaprezentowanymi metodami musimy wspólnie, razem - Państwo i my – Zespół Żłobków Miejskich pomóc dzieciom w adaptacji. Jak właściwie postępować by pomóc dzieciom w adaptacji znajdziecie w artykule pt. „Pomóż mi tu zostać”. Artykuł dostępny na głównej stronie internetowej, zakładka - <https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas/poradnik-dla-rodzicow/>

5. Wyprawka dla dziecka: proszę o przygotowanie wyprawki dla dziecka:

- 1) ŚRODKI DO PIELEGNACJI: (wszyscy rodzice)

- stabilne obuwie zmienne,
- ubrania na zmianę,
- pampersy (nie pieluchomajtki)- wg potrzeby,
- krem do buzi – wg potrzeby,
- krem do pupy- wg potrzeby,
- chusteczki nawilżone- wg potrzeby,
- szczoteczka i pasta do zębów (dla dzieci poniżej roczku szczoteczka do masażu),
- smoczek (jeżeli jest stosowany),
- chusteczki higieniczne do nosa w kartoniku 100 szt. - 3 paczki,
- rękawiczki jednorazowe nitrylowe lub lateksowe (białe lub niebieskie)100 szt. rozm. M -2szt.,
- śliniaczki nowe bawełniane z ceratką, wiązane - 6 szt.,
- ręczniki jednorazowe- ½ roku 3 opakowania/2szt,

2) MATERIAŁY PLASTYCZNE (tylko nowi rodzice)

- teczka na prace plastyczne z gumką - 1szt.,
- blok techniczny rysunkowy kolorowy A4 -2 szt.,
- blok z papierem kolorowym samoprzylepnym lub brokatowym A4 – 1 sztuka
- bibuła –różne kolory (małe opakowanie)
- klej magic w sztyfcie – 2 szt. (1 szt. – w sztyfcie oraz 1 szt. – tuba)

Proszę podpisać wyprawkę imieniem dziecka (oprócz śliniaków).

Rodzice dzieci, które kontynuują pobyt w żłobku na nowy rok szkolny, co wrzesień również uzupełniają wyprawkę, tylko o środki do pielęgnacji.

Uwaga!

Osobistą wyprawkę dziecka (ubrania na zmianę, pampersy, krem do buzi, krem do pupy, chusteczki nawilżone, pastę do zębów) należy:

- uzupełniać w miarę zużycia (opiekunki będą zostawiały karteczki w szatni w półce dziecka, jeżeli coś będzie się kończyć),
- podpisać wyprawkę imieniem dziecka – oprócz śliniaków,

Żłobek zastrzega sobie prawo do prania śliniaków w pralni żłobkowej, co skutkuje brakiem możliwości przypisania śliniaka do dziecka.

Ważne!

1) Zgodnie z pytaniami rodziców/opiekunów podczas podpisywania umowy, można przynieść nową, szczelnie zapakowaną butelkę z piciem, jeżeli dziecko MUSI (wg rodziców) skorzystać. Butelkę proszę zostawić w szatni w półeczce. Opiekunki będą próbowały usypiać dziecko bez butelki, jeżeli jednak okaże się ona niezbędną skorzystają z pozostawionej w szatni (nie dotyczy dzieci poniżej roku). Rodzice dzieci poniżej roku indywidualnie z opiekunem ustalają kwestię potrzeby butelki.

2) Czynności pielęgnacyjne wobec dzieci są wykonywane przed i po każdym posiłku oraz w miarę potrzeby sytuacji również w ciągu dnia. W związku z powyższym zużycie pampersów w ciągu jednego dnia wynosi od ok. 3 do ok. 6, w zależności od jego zapełnienia przez dziecko 😊.

3) Ze względów bezpieczeństwa zakaz noszenia biżuterii przez dzieci (kolczyków, łańcuszków itp.)

6. Pierwszego dnia w żłobku należy dostarczyć:

- oświadczenie o stanie zdrowia dziecka wypisane przez rodzica (dostępne w placówce)
- podpisaną wyprawkę, jeżeli nie została dostarczona na dniach otwartych.

Uwaga!

1) do żłobka należy przyprowadzać **tylko zdrowe dziecko!**

2) należy powiadamiać Żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka **choroby zakaźnej lub pasożytniczej !**

- 3) należy zadbać o poranną toaletę względem dziecka w domu,
- 4) należy przebierać dziecko w szatni, zdjąć wierzchnie okrycie i założyć dziecku kapcie.
- 5) **należy informować Żłobek z jednodniowym wyprzedzeniem, nie później niż do godziny 8:00, o nieobecności dziecka, ze względów organizacyjnych i żywieniowych.**
- 6) **ze względu na mycie i dezynfekcję korytarza od godz. 8:15, należy przyprowadzać dzieci do 8:15 !**

Drogi rodzicu/opiekunie!

Ze względu na transport posiłków z siedziby Żłobków, ul. Orzepowicka 23, do Żłobka nr 2 i nr 3 oraz w związku z powyższym wczesną porą rozpoczęcia pracy przez pracowników kuchni – godzina 5:30, zgłaszanie nieobecności w danym dniu nie jest możliwe. W związku z tym w przypadku nagłej choroby dziecka, w pierwszy dzień jego nieobecności będzie policzony posiłek, każdy następny dzień nie będzie liczony, aż do momentu ponownego przyjścia dziecka do żłobka.

Nieobecności dziecka należy zgłaszać na grupach u opiekunek najpóźniej dzień wcześniej do 8:00 rano!

- 8) należy informować o aktualnym stanie zdrowotnym dziecka, ząbkowaniu, alergii itp.,
Alergie MUSZĄ BYĆ potwierdzone zaświadczeniem od lekarza.

Proszę przyjąć do wiadomości, że podczas pobytu dziecka w żłobku nie mogą być podawane żadne leki.

Jeśli u dziecka w czasie pobytu w żłobku wystąpią objawy takie jak:

- a) gorączka z temperaturą powyżej 37° C
- b) czerwone, ropne spojówki,
- c) wymioty (2-3 razy w ciągu dnia),
- d) wolne stolce (2-3 razy w ciągu dnia),
- e) wysypka,
- f) zielony gęsty katar,
- g) kaszel,

rodzic zostanie o tym fakcie powiadomiony oraz zobowiązany do wizyty z dzieckiem u lekarza.

Ważne! Należy:

- 1) informować Żłobek o zmianie danych osobowych, zmianie miejsca pracy, zmianie numerów telefonów i innych danych dotyczących dziecka i rodziców;
- 2) przestrzegać Regulaminów, dostępnych na stronie internetowej w zakładce rekrutacja dzieci – dokumenty przed podpisaniem umowy – dokumenty do zapoznania się:
<https://zlobek.miastorybnik.pl/rekrutacja-dzieci/dokumenty-przed-podpisaniem-umowy/>
- 3) współpracować ze Żłobkiem;
- 4) poinformować na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie notarialnym w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie;
- 5) poinformować na piśmie Dyrektora Żłobka o wydanych przez Sąd zarządzeniach opiekuńczych względem rodziców dziecka, postanowieniu w przedmiocie ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej jednego lub obojga rodziców, postanowieniu lub wyroku

sądu w przedmiocie uregulowania kontaktów jednego z rodziców z dzieckiem. Rodzic dziecka informując Dyrektora Żłobka jest zobowiązany do przedłożenia odpisu postanowienia lub wyroku Sądu, na którego treść się powołuje;

6) **legitymować się dowodem osobistym przy odbiorze dziecka, każdorazowo, kiedy opiekunka o to poprosi;**

7) wskazać na piśmie osoby upoważnione do odbioru dziecka ze Żłobka;

8) poinformować osoby upoważnione o konieczności wylegitymowania się dowodem osobistym w Żłobku, każdorazowo, kiedy opiekunka o to poprosi;

9) w przypadku występowania choroby przewlekłej u dziecka, rodzic zobowiązany jest do przedłożenia protokołu postępowania od lekarza prowadzącego (pediatry, specjalisty) oraz bezwzględnego pozostawania pod wskazanym numerem telefonu podczas pobytu dziecka w żłobku, a także do wskazania numerów telefonów do osób upoważnionych do odbioru dziecka. Sprawowanie opieki nad dzieckiem przewlekle chorym wymaga przekazania przez jego rodziców/ opiekunów dyrektorowi placówki istotnych informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. Pozwoli to dyrektorowi na organizację pracy i przygotowanie opiekunek do sprawowania funkcji opiekuńczych wobec przewlekle chorego dziecka. W przypadku uzyskania informacji o przewlekłej chorobie dziecka należy wypełnić „Kartę postępowania z dzieckiem przewlekle chorym”, dostępną w sekretariacie siedziby zespołu.

Drogi rodzicu/opiekunie!

Proszę o wyrozumiałość w okazywaniu dokumentu tożsamości. Ty jesteś jeden, a opiekunka mając pod sobą 20 dzieci, musi znać 40 rodziców i 80 babć i dziadków. Nie licząc cioci, sąsiadek i innych osób. Dlatego zawsze miej przy sobie dokument tożsamości. Zarówno ty jaki i osoby, które upoważniłeś. Bezpieczeństwo Twojego dziecka jest dla nas najważniejsze!

7. Żywnienie, jadłospis, diety i opłaty.

Oferujemy dzieciom cztery posiłki dziennie, które są uwarunkowane czasem pobytu dziecka żłobku. Racje pokarmowe realizowane są w 70% - 75% całodziennej racji pokarmowej rozłożonej na cztery posiłki; śniadanie I, śniadanie II, obiad, podwieczorek. Jadłospisy układane są zgodnie z zasadami prawidłowego żywienia dzieci (Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie według aktualnych norm dla populacji Polski z 2017r). Jadłospis będzie wywieszany na tablicach informacyjnych.

Uwaga!

Z okazji urodzin dziecka, zgodnie z wolą rodziców, możliwy jest poczęstunek. Mogą to być produkty z dobrym składem, oryginalnie zapakowane np. musy w tubce, batonik typu hipp, soczek z rurką itp.

1) Jeżeli wystąpi konieczność wdrożenia diety u dziecka, należy złożyć w sekretariacie w siedzibie głównej – ul. Orzepowicka 23, zaświadczenie od lekarza dot. alergii, kartę dietetyczną (wzór dostępny w placówce) wraz ze zleceniem od dietetyka żłobka.

2) Opłaty naliczane są po zakończonym miesiącu. Czesne 1500 zł opłata stała, wyżywienie 10 zł za jeden dzień (4 posiłki- I i II śniadanie 2 zł, obiad 6,50 zł, podwieczorek 1,50 zł), obliczane wg grafiku obecności dziecka.

Ważne!

Bardzo proszę o terminowe wpłaty do 15-go każdego miesiąca (nowi rodzice - pierwsza opłata do 15 października).

Oplaty należy uiszczać co do grosza, zgodnie z wysłanym rozliczeniem.

W przypadku braku wpłaty od Państwa, zgodnie z wytycznymi, jesteśmy zmuszeni wysłać do Państwa Przesądowe Wezwanie do zapłaty, które skutkuje dodatkową opłatą dla Państwa (odsetki + znaczki).

Jeżeli po otrzymaniu Przesądowego Wezwania do zapłaty Państwo nadal nie uregulujecie opłat, Państwa dziecko zostaje wypisane ze żłobka.

3) Deklarację na żywienie i pobyt dziecka ustala się do końca września 2025 r. na cały rok szkolny w sekretariacie w siedzibie głównej ul. Orzepowicka 23.

4) Na pisemną prośbę rodzica/opiekuna wystawiamy zaświadczenia o opłatach. Pisemne prośby należy składać do sekretariatu siedziby głównej, ul. Orzepowicka 23.

8. Problemy:

Zapraszam do zakładki <https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas/poradnik-dla-rodzicow/>, w której mamy opracowane artykuły związane z różnymi problemami dotyczącymi rozwoju dzieci.

9. Plany zajęć edukacyjnych dla dzieci wywieszane są na tablicach informacyjnych poszczególnych grup.

10. Roczny plan pracy znajdziecie Państwo w zakładce <https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas/plany-pracy/>

11. Stosujemy zasadę: „Pogoda to nie przeszkoda”. Wyjścia na podwórko są możliwe z uwzględnieniem procedury antysmogowej:

<http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/regulaminy/procedura-antysmogowa/>

12. Żłobek zapewnia opiekę dzieciom w dni robocze od poniedziałku do piątku, poza dniami świątecznymi oraz ustawowo wolnymi, w godzinach od 6:00 do 16:30. Dyrektor Żłobka może podjąć decyzję o skróceniu czasu pracy Żłobka stosownym Zarządzeniem.

13. W myśl ustaw: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. ze zm.); Ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. ze zm.), na podstawie których przysługuje pracownikom dzień wolny za święto przypadające w sobotę, Dyrektor w oddzielnym zarządzeniu ustali dni, w których Żłobek nie będzie świadczył usług i poda do publicznej wiadomości nie później niż 1 miesiąc przed przypadającym dniem wolnym.

14. Dzień wolny od świadczenia usług nie zwalnia rodziców z opłat za czesne.

15. Żłobek będzie świadczył usługi przez cały rok, za wyjątkiem siedmiu ostatnich dni sierpnia, ze względu na odejście ze Żłobka większej ilości dzieci w jednym czasie i ściśle czynności porządkowe z tym związane. Dyrektor w oddzielnym zarządzeniu ustali dni, w

których Żłobek nie będzie świadczył usług i poda do publicznej wiadomości nie później niż 1 miesiąc przed przypadającymi dniami wolnymi.

16. W naszych placówkach mamy wsparcie psychologa/pedagoga i pielęgniarki. Psycholog/pedagog i pielęgniarka będą pracować z waszymi dziećmi wg ustalonego z Dyrektorem grafiku. Istnieje możliwość umówienia się na konsultację z psychologiem/pedagogiem oraz wychowawcą grupy.

Uwaga!

Jeżeli zachowanie dziecka przejawia symptomy nietypowe, niepokojące w rozwoju oraz następuje brak współpracy rodzica z personelem pedagogicznym Żłobka i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i zdrowotną dziecko zostanie wypisane. Za brak współpracy rodzica z w/w określa się trzykrotne nie stawianie się na umówione spotkanie, potwierdzone podpisem rodzica.

17. W naszych placówkach przeprowadzamy badanie wody na obecność bakterii i drobnoustrojów każdego roku. Stan wody jest prawidłowy, dokumenty do wglądu w biurze Dyrektora w siedzibie głównej.

18. Przeglądy techniczne, ogólnobudowlane oraz przeglądy placu zabaw przeprowadzane są zgodnie z Prawem Budowlanym. Wszystkie nasze żłobki przeszły te przeglądy pomyślnie. Ewentualne nieprawidłowości usuwane są na bieżąco.

19. Wszyscy nasi pracownicy posiadają aktualne orzeczenia lekarskie, badania sanitarno-epidemiologiczne oraz są przeszkoleni z udzielania pierwszej pomocy.

20. Meble, zabawki, wyposażenie kuchni i inne przedmioty tego wymagające, posiadają atesty i certyfikaty.

21. W naszych placówkach używamy lamp bakteriobójczych.

22. W naszych placówkach opracowane zostały Standardy przeciw krzywdzeniu dzieci, szczegóły dostępne na stronie internetowej:

<https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas/standardy-ochrony-dzieci/>

23. Na terenie każdego żłobka dostępny jest sprzęt do udrażniania dróg oddechowych.

24. Na rozpatrzenie wszystkich wniosków Dyrektor ma **14 dni** od daty wpływu wniosku do Dyrektora.

25. Sekretariat Zespołu zastrzega sobie prawo rejestrowania dokumentów w godzinach pracy. Skrzynka na listy, znajdująca się na furtce siedziby głównej, ul. Orzepowicka 23 opróżniana jest dwa razy dziennie, przy czym drugi raz o godz.14:00, dokumenty wrzucone do skrzynki na listy po godz. 14:00 rejestrowane są dnia następnego. Ze względu na jeden sekretariat dla całego Zespołu Żłobków wszelkie dokumenty należy składać w siedzibie głównej, ul. Orzepowicka 23.

26. Wózki należy zostawiać w tzw. „wózkowni”.

**W przypadku problemów, niejasności, wątpliwości, pytań
zapraszam na rozmowę
po wcześniejszym umówieniu się w sekretariacie w siedzibie głównej,
ul. Orzepowicka 23 tel. 324407715**

Sylwia Płukis
Dyrektor ZŻM

Oświadczenie Rodzica/Opiekuna

Przyjmuję do wiadomości treści z tzw. „zebrania zdalnego” na rok 2025/2026 i zobowiązuję się do jego przestrzegania, a także Zarządzeń, Regulaminów i zasad panujących w ZŻM.

Data i podpisy obojga Rodziców/Opiekunów