

Zebranie organizacyjne w formie zdalnej na rok 2026/2027

Drodzy Rodzice/Opiekunowie

Poniżej przedstawiamy wszystkie ważne informacje dotyczące organizacji w naszej placówce. Mamy nadzieję, że będą one dla Państwa jasne i czytelne.

1. Jak na początek zebrania przystało, rozpoczynamy od przedstawienia personelu.

W tym celu zachęcamy 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 2026 r. będą zamieszczone w sierpniu 2026 r.

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 wraz ze standardami opieki, planem opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnym oraz Ramowym Planem Dnia znajdziecie Państwo na stronie internetowej, zakładka – <https://zlobek.miastorybnik.pl/o-nas>

3. 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/>

4. Wyprawka dla dziecka:

Prosimy o przygotowanie wyprawki dla dziecka i przyniesienie jej najpóźniej w Dniu Adaptacyjnym , czyli 31 sierpnia 2026 r. :

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.,
- śliniaki nowe bawełniane z ceratką, wiązane - 10 szt. (sugerowane wymiary : dł. 24,5 cm x szer. 21 cm);

-ręczniki jednorazowe- co ½ roku 3 szt dwupaków.

Prosimy podpisać wyprawkę imieniem dziecka (oprócz śliniaków).

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

2) MATERIAŁY PLASTYCZNE :

Podczas spotkania z wychowawcami w Dniu Adaptacyjnym , przekażą oni w poszczególnych grupach, co będzie potrzebne w danym półroczu.

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 kończył),
- 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 niezbędna 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 wypełnienia przez dziecko.

3) Ze względów bezpieczeństwa w naszych żłobkach panuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii przez dzieci (kolczyków, łańcuszków, bransoletek itp.).

5. Pierwszego dnia w żłobku należy dostarczyć:

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

Uwaga!

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

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

- 4) należy zadbać o poranną toaletę względem dziecka w domu,
- 5) należy przebierać dziecko w szatni, zdjąć wierzchnie okrycie i założyć dziecku kapcie.
- 6) **należy informować Żłobek z jednodniowym wyprzedzeniem, nie później niż do godziny 8:00, o nieobecności dziecka, ze względów organizacyjnych i żywieniowych.**
- 7) **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 ul. Orzepowicka 23, do Żłobka nr 2 i nr 3 oraz wczesną porę 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. Każdego następnego dnia 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 zespołu 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 zespołu 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 cioc, 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!

6. 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 celebracji 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 zaświadczenie od lekarza dot. alergii, kartę dietetyczną (wzór dostępny w placówce) wraz ze zleceniem od dietetyka żłobka :

a) dla rodziców dzieci z Miejskiego Żłobka Wesoła Rybka i Miejskiego Żłobka Nr 2 w sekretariacie w siedzibie głównej ul. Orzepowicka 23;

b) dla rodziców dzieci z Miejskiego Żłobka Nr 3 u Kierownika Miejskiego Żłobka nr 3 ul. Żurawia 2 A;

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 prosimy 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 2026 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 :

a) dla rodziców dzieci z Miejskiego Żłobka Wesoła Rybka i Miejskiego Żłobka Nr 2 w sekretariacie, w siedzibie głównej ul. Orzepowicka 23;

b) dla rodziców dzieci z Miejskiego Żłobka Nr 3 u Kierownika Miejskiego Żłobka nr 3 ul. Żurawia 2 A;

7. Problemy:

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

8. Plany zajęć edukacyjnych dla dzieci wywieszane są na tablicach informacyjnych poszczególnych grup. Znajdziecie tam również fotorelację z aktywności w danym tygodniu.

9. Nie korzystamy z ekranów, opiekunki nie kontaktują się z rodzicami za pomocą sms-ów , ani komunikatorów . Kontakt telefoniczny następuje tylko z telefonu służbowego. Nie posiadamy stron na mediach społecznościowych , a jedynie stronę internetową , na której znajdziecie wszelkie bieżące informacje. Dbamy o ochronę wizerunku Waszych dzieci !

10. Dla rodziców w każdym żłobku przeznaczone jest miejsce wymiany informacji pomiędzy rodzicami – tak zwany „Kącik Rodzica” – możecie zostawiać przypięte na tablicach kartki z informacjami dla innych. Nie służą one jednak wymianie informacji z opiekunkami. Bezpośredni kontakt z opiekunkami jest możliwy codziennie podczas przeprowadzania i odbierania dziecka. W sytuacjach tego wymagających wychowawca grupy umawia się na rozmowę w pomieszczeniu do tego przeznaczonym.

11. Dwukrotnie w ciągu roku można umówić się na konsultacje z wychowawcą, logopedą, pielęgniarką. Prowadzimy bieżącą obserwację każdego dziecka, a Karty obserwacji są dokumentowane i stanowią podstawę do ustalania kierunku dalszej pracy z dzieckiem. Dla dzieci o specjalnych potrzebach rozwojowych stosujemy Indywidualny Program Wsparcia Dziecka o specjalnych potrzebach.

12. Stosujemy zasadę: „Pogoda to nie przeszkoda”. Wyjścia na podwórko są możliwe z uwzględnieniem procedury antysmogowej, dlatego prosimy aby przynosić dla dzieci ubranka zapasowe, szczególnie w sezonie jesienno - zimowym :

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

13. 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. Proszę śledzić zarówno stronę internetową oraz tablice informacyjne. Zarządzenie dotyczące dni wolnych jest zamieszczane wcześniej na cały rok żłobkowy.

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

14. Żłobek będzie świadczył usługi przez cały rok, za wyjątkiem siedmiu ostatnich roboczych dni sierpnia, ze względu na odejście ze żłobków 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 września 2026 r. Zwyczajowo przyjęliśmy zasadę, iż przed wrześniem rodzice otrzymują dostęp do wykazu wszystkich wolnych dni oraz imprez okolicznościowych organizowanych w danym roku żłobkowym.

15. W naszych placówkach mamy wsparcie logopedy i pielęgniarek, które będą pracować z waszymi dziećmi wg ustalonego z Dyrektorem grafiku. Istnieje możliwość umówienia się na konsultację z logopedą, pielęgniarką 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.

16. 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.

17. 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.

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

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

20. W naszych placówkach opracowane zostały Standardy Ochrony Małoletnich, szczegóły dostępne na stronie internetowej:

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

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

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

23. 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.

Od 1 września 2026 uruchomiony zostanie sekretariat w Miejskim Żłobku Nr 3 , który będzie obsługiwany przez Kierownika tego żłobka, w godzinach od 6.30 do 14.30.

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

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

Życzymy wszystkim udanego roku żłobkowego w naszych placówkach i liczymy na owocną współpracę dla dobra naszych najmłodszych.

Z poważaniem

Sylwia Płukis
Dyrektor ZŻM w Rybniku

Oświadczenie Rodzica/Opiekuna

Przyjmuję do wiadomości treści z tzw. „zebrania zdalnego” na rok 2026/2027 i zobowiązuję się do jego przestrzegania, a także Zarządzeń, Regulaminów i zasad panujących w ZŻM.

Data i podpisy obojga Rodziców/Opiekunów