

Zebranie organizacyjne w formie zdalnej na rok 2020/2021

Drodzy rodzice/opiekunowie

Niestety „covid” powoduje, że organizacja zebrania dla Państwa nie byłaby zbyt rozsądnym posunięciem.

W związku z powyższym jak obiecałam podczas podpisywania umów zebrałam wszystkie ważne informacje dotyczące organizacji w naszej placówce w jedno i pragnę je Państwu przedstawić. Mam nadzieję, że będzie to dla Państwa jasne i czytelne.

1. Jak na początku zebrania przystało rozpocznę od przedstawienia personelu. W tym celu zachęcam do odwiedzenia strony internetowej, **zakładka** – <http://zlobek.miastorybnik.pl/kadra> Jesteśmy tam szczegółowo opisani.
2. Na wstępie dziękuję Państwu serdecznie za zaufanie, jakim nas Państwo obdarzyli, powierzając swoje dzieci pod naszą opiekę. Będziemy się starać, 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 chcemy, aby poprzez zabawę wiele się w naszych żłobkach nauczyły. Alternatywne metody pracy znajdziecie Państwo na stronie internetowej, **zakładka** – <http://zlobek.miastorybnik.pl/o-zlobku/alternatywne-metody-pracy>.
3. Ramowy plan dnia znajduje się w **zakładce** <http://zlobek.miastorybnik.pl/o-zlobku/ramowy-plan-dnia>

Ważne!

Ze względu na procedury covid przyjmowanie dzieci tylko do godz. 8:15.

4. Wspieranie rozwoju Państwa dzieci dla nas pedagogów jest bardzo istotne, ale żeby wspomagać rozwój dzieci zaprezentowanymi metodami musimy wspólnie, razem: Państwo i my – Zespół Żłobków pomóc dzieciom w adaptacji. Jak właściwie postępować i pomóc dzieciom w adaptacji opracowałam w artykule pt. „Pomóż mi tu zostać”. Artykuł jest dostępny na głównej stronie internetowej, **zakładka** - <http://zlobek.miastorybnik.pl/>
5. Wyprawka dla dziecka: proszę o przygotowanie wyprawki dla dziecka: 3 śliniaki, stabilne obuwie zmienne, ubrania na zmianę, pampersy, krem do buzi, krem do pupy, chusteczki nawilżone według uznania, piżama dwu-częściowa, smoczek – jeżeli jest stosowany.

Uwaga!

Wyprawkę 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.

Niestety w czasie pandemii nie możemy pozwolić dzieciom na szczotkowanie zębów, dlatego ten punkt Regulaminu Organizacyjnego jest nieważny do odwołania, szczoteczek i past do zębów NIE PRZYNOŚIMY!

Ważne!

- 1) W czasie pandemii zgodnie z zaleceniem GIS dzieci nie przynoszą własnych zabawek, nawet ulubionych.
 - 2) 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 uspać dziecko bez butelki, jeżeli jednak okaże się ona niezbędna skorzystają z pozostawionej w szatni.
 - 3) 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 ☺.
6. Pierwszego dnia w żłobku należy dostarczyć:
- wypisaną Deklarację, z datą przyjścia dziecka, dostępna na stronie internetowej: <http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/regulaminy/> - procedura bezpieczeństwa covid (przynosimy ją po każdej zmianie procedury),
 - wypisane Oświadczenie, z datą przyjścia dziecka, dostępna na stronie internetowej: <http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/regulaminy/> - procedura bezpieczeństwa covid (przynosimy je po każdej, nawet jednodniowej nieobecności dziecka w żłobku oraz po weekendach),
 - zaświadczenie od lekarza, które jest ważne 3 dni!
 - podpisaną wyprawkę, jeżeli nie została dostarczona na dniach otwartych.

Uwaga!

- 1) do żłobka należy przyprowadzać **tylko zdrowe dziecko!**, **dzieci z ropnymi katarami będą odsyłane do domu**,
- 2) każdorazowo po przebytej chorobie dziecka oraz w pierwszym dniu przyjścia dziecka od podpisania umowy do Żłobka, należy dostarczyć opiekunce na grupie zaświadczenie od lekarza potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż 3 dni przed przyjściem dziecka do Żłobka lub w przypadku, gdy lekarz odmówi wydania zaświadczenia, należy przynieść oświadczenie rodziców, w którym należy zaznaczyć, że lekarz odmówił wydania zaświadczenia,

- 3) należy powiadamiać Żłobek w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej,
- 4) należy zadbać o poranną toaletę względem dziecka w domu,
- 5) należy przebierać dziecko w szatni, zdjąć wierzchnie okrycie z zastosowaniem procedury covid, dostępnej na stronie internetowej: <http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/regulaminy/>,
- 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 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 5:00, 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.

Nieobecność dziecka należy zgłaszać od 1 września 2020 r. na grupach u opiekunek najpóźniej dzień wcześniej do 8:00 rano!

- 8) należy informować o aktualnym stanie zdrowotnym dziecka, ząbkowaniu, alergii itp., dzieci z podwyższoną temperaturą nie będą przyjmowane. Jeżeli wg Państwa podwyższona temperatura jest wynikiem ząbkowania, koniecznie musi to być potwierdzone zaświadczeniem od lekarza, w przeciwnym razie dziecko nie zostanie przyjęte do żłobka. Alergie MUSZĄ BYĆ potwierdzone zaświadczeniem od lekarza.

Ważne!

- 1) należy informować Żłobek o zmianie danych osobowych, zmianie miejsca pracy, zmianie numerów telefonów i innych danych dotyczących dziecka i rodziców,
- 2) przestrzegać Regulaminy, dostępne na stronie internetowej: <http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/regulaminy/>,
- 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.

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 cioć, sąsiadek i innych osób. Dlatego zawsze miej przy sobie dokument tożsamości. Ty 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!

W czasie trwania pandemii proszę nie przynosić poczęstunku z okazji urodzin dzieci.

- 1) Jeżeli wystąpi konieczność wdrożenia diety u dziecka, należy złożyć w sekretariacie w siedzibie głównej – ul. Orzepowicka 23, kartę dietetyczną (wzór dostępny w placówce) wraz ze zleceniem od lekarza.
- 2) Opłaty naliczane po zakończonym miesiącu. Czesne 400 zł. opłata stała, wyżywienie 8 zł. za jeden dzień (wszystkie posiłki), 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 Przedsądowe Wezwanie do zapłaty, które skutkuje dodatkową opłatą dla Państwa (odsetki + znaczki).

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

- 3) Deklarację na żywienie i pobyt dziecka można zmieniać w sekretariacie w siedzibie głównej ul. Orzepowicka 23, zawsze od pierwszego każdego miesiąca.
- 4) Na pisemną prośbę rodzica/opiekuna wystawiamy faktury i zaświadczenia o opłatach. Pisemne prośby należy składać do sekretariatu siedziby głównej, ul. Orzepowicka 23.

8. Problemy:

- Gryzienie dzieci,
- Bunt dwulatka,
- „Ja sam”,
- „Ja chcę”,
- Kryzys u dziecka.

Wkrótce opracowane zostaną szczegóły związane z powyższymi problemami i umieszczone na stronie internetowej w **zakładce porady** <http://zlobek.miastorybnik.pl/>

9. Roczny plan pracy znajdziecie Państwo w **zakładce <http://zlobek.miastorybnik.pl/o-zlobku/roczny-plan-pracy>**

Roczny plan pracy niestety nie zakłada uroczystości tj.: jasełka, dzień otwarty dla babć i dziadków, dzień rodziny. Przyczyna – covid. Zastrzegamy sobie jednak prawo do zmian na wypadek poprawy sytuacji epidemicznej oraz zgody Sanepidu.

10. Plany miesięczne oraz scenariusze zajęć z dziećmi będą wywieszane na tablicach informacyjnych.

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. Na dni tzw. między świąteczne np. w okolicach 1 i 3 maja i inne, Żłobek będzie prowadził zapisy dzieci, ze względu na kwestie organizacyjne i żywieniowe. Po terminie wyznaczonym na zapisy nie będzie można dokonywać zmian. Opłaty zostaną naliczone według zgłoszeń.
 16. Żłobek będzie świadczył usługi przez cały rok, za wyjątkiem kilku 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.
 17. W naszych placówkach mamy wsparcie psychologa i logopedy. Psycholog i logopeda będzie pracować z waszymi dziećmi wg ustalonego z Dyrektorem grafiku. Ze względu na covid, specjaliści pracują jednego dnia tylko w jednym żłobku i tylko z dziećmi z jednej grupy. Jeżeli nastąpi konieczność wezwania Państwa na konsultację ze specjalistami, zostaniecie Państwo o tym poinformowani.
- Uwaga!**
- Jeżeli zachowanie dziecka przejawia symptomy nietypowe, niepokojące w rozwoju oraz następuje brak współpracy rodzica z personelem pedagogicznym Żłobka i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, logopedyczną i zdrowotną dziecko zostaje wypisane. Za brak współpracy rodzica z w/w określa się trzykrotne nie stawianie się na umówione spotkanie, potwierdzone podpisem rodzica.**
18. Informuję Państwa, że w naszych placówkach przeprowadzamy badanie wody na obecność bakterii, drobnoustrojów i innych każdego roku. Stan wody jest prawidłowy, dokumenty do wglądu w biurze Dyrektora w siedzibie głównej.
 19. Przeglądy techniczne, ogólnobudowlane oraz placu zabaw przeprowadzane są zgodnie z Prawem Budowlanym. Wszystkie nasze żłobki przeszły te przeglądy pomyślnie. Ewentualne nieprawidłowości usuwane są na bieżąco.
 20. Wszyscy nasi pracownicy posiadają orzeczenia lekarskie oraz badania sanitarno-epidemiologiczne.
 21. Meble, zabawki, wyposażenie kuchni i inne przedmioty tego wymagające, posiadają atesty i certyfikaty.

22. W naszych placówkach używamy lamp bakteriobójczych.
23. W naszych placówkach opracowane zostały Procedury przeciw krzywdzeniu dzieci, szczegóły dostępne na stronie internetowej:
<http://bip.zlobek.miastorybnik.pl/regulaminy/polityka-ochrony-dzieci-przed-krzywdzeniem/>
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 furcie 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.
26. Na teren żłobków nie będą wpuszczane osoby bez maseczek/przyłbic (oprócz dzieci do lat 4).
27. Wózki należy zostawiać w tzw. „wózkowni”. Na czas trwania pandemii następuje całkowity zakaz wjeżdżania wózkami do szatni dzieci.

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

Aleksandra Bałdyga
Dyrektor ZŻM