ZARZĄDZENIE NR ŻM.021.12.2026
dyrektora Żłobka Miejskiego w Kole
z dnia 18 sierpnia 2026 roku

w sprawie zmian w Regulaminie współpracy z rodzicami.

Na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2025 poz. 798) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 poz. 1882), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z wynikami okresowej oceny Standardów Ochrony Małoletnich (ŻM.021.10.2026) oraz koniecznością ujednolicenia dokumentacji wewnętrznej placówki w zakresie prywatności dzieci wprowadza się zmianę w obowiązującym Regulaminie współpracy z rodzicami, polegającą na nadaniu nowego brzmienia zapisowi zatytułowanemu „ZASADY PUBLIKACJI WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH". Zapis ten otrzymuje nowy tytuł oraz treść:

„ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH

W trosce o bezpieczeństwo małoletnich oraz ochronę ich prywatności, w placówce obowiązuje zakaz publicznego udostępniania wizerunku dzieci (m.in. na ogólnodostępnych stronach internetowych i profilach w mediach społecznościowych). Wizerunek dziecka w postaci zdjęć i nagrań z zajęć może być udostępniany rodzicom/opiekunom prawnym wyłącznie za pośrednictwem dedykowanych , zamkniętych kanałów komunikacji. Publiczne udostępnienie wizerunku jest dopuszczalne tylko w przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności, gdy wizerunek stanowi jedynie szczegół większej całości (np. tło, zgromadzenie, krajobraz). Dane osobowe (w tym imię, inicjały) wykorzystywane są przez placówkę wyłącznie do niezbędnych celów organizacyjnych i opiekuńczych."

§ 2. Pozostałe zapisy Regulaminu współpracy z rodzicami pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Żłobka Miejskiego w Kole oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Żłobka Miejskiego w Kole.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Żłobka Miejskiego
Alicja Kokocińska

Załącznik do zarządzenia nr ŻM.021.12.2026
dyrektora Żłobka Miejskiego w Kole
z dnia 18.08.2026 r.

REGULAMIN WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

W ŻŁOBKU MIEJSKIM W KOLE

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) nie może zostać przyjęte do placówki w celu ochrony zdrowia pozostałych dzieci i personelu. Dziecko może wrócić do placówki po całkowitym wyzdrowieniu. 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 OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH

W trosce o bezpieczeństwo małoletnich oraz ochronę ich prywatności, w placówce obowiązuje zakaz publicznego udostępniania wizerunku dzieci (m.in. na ogólnodostępnych stronach internetowych i profilach w mediach społecznościowych). Wizerunek dziecka w postaci zdjęć i nagrań z zajęć może być udostępniany rodzicom/opiekunom prawnym wyłącznie za pośrednictwem dedykowanych , zamkniętych kanałów komunikacji. Publiczne udostępnienie wizerunku jest dopuszczalne tylko w przypadkach przewidzianych prawem, w szczególności, gdy wizerunek stanowi jedynie szczegół większej całości (np. tło, zgromadzenie, krajobraz). Dane osobowe (w tym imię, inicjały) wykorzystywane są przez placówkę wyłącznie do niezbędnych celów organizacyjnych i opiekuńczych.

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 towarzyszy 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.

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 próśb 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 – 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, takich jak:

- rozmowy indywidualne,
- kontakt telefoniczny,
- poczta elektroniczna (e-mail),
- zamknięte grupy informacyjne,
- tablica ogłoszeń,
- strona internetowa żłobka

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,
- wiadomości mail,
- tablicy informacyjnej,
- strony internetowej placówki,
- 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
- Adaptacja nowych dzieci w grupie
- 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, obserwacjach,
- 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,

Zasady uczestnictwa:

- Udział w zajęciach otwartych i obserwacjach możliwy jest wyłącznie po wcześniejszym umówieniu się z 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.
- Udział w podejmowaniu decyzji odbywa się poprzez obecność na zebraniach, wypełnianie ankiet oraz udział w spotkaniach.

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",
- zamknięta grupa internetowa.

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,
- poprzez biblioteczkę dla rodziców,
- 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.