

GZ.021.13.2026

**GMINNY ŻŁOBEK JELONEK
w DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

ul. Jana III Sobieskiego 5
76-248 Dębica Kaszubska
NIP 839 326 39 81, REGON 544200373
tel. 579 002 055

ZARZĄDZENIE Nr 13/2026

**Dyrektora Gminnego Żłobka „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej
z dnia 10.06.2026r.**

**w sprawie wprowadzenia „Zasad współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi)
w Gminnym Żłobku „Jelonek”**

Na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798 z późn. zm.) oraz Statutu Gminnego Żłobka „Jelonek”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Zasady współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) w żłobku, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników żłobka do przestrzegania i realizowania postanowień zawartych w dokumencie, a rodziców/opiekunów prawnych dzieci do współdziałania z placówką zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk
(podpis i pieczęć Dyrektora Żłobka)

Zasady współpracy z rodzicami

Procedura dotyczy wszystkich pracowników instytucji zajmującej się opieką nad dziećmi do lat 3, którzy kontaktują się z rodzicami i/lub opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do placówki. Zasady współpracy z rodzicami określane są za pomocą form i zasad komunikacji opisanych poniżej. W sytuacjach spornych nad komunikacją nadzór sprawuje dyrektor placówki.

Formy komunikacji z rodzicami

1. Kontakt bezpośredni podczas spotkania na terenie placówki – przekazywanie bieżących informacji na temat funkcjonowanie dziecka, obejmujących: zachowanie, samopoczucie, sen, apetyt, sytuacje trudne. Odpowiedzenie na pytania rodzica.
2. Kontakt telefoniczny – stosowany w sprawach pilnych, dotyczących najczęściej stanu zdrowia, wystąpienia gorączki, ugryzienia przez owada, ewentualnie w innych sprawach na prośbę rodzica lub opiekuna.
3. Kontakt mailowy / za pomocą komunikatora – używany w celu przekazania informacji organizacyjnych, przypomnienia o wydarzeniach, dokumentach itp.
4. Zebrania z rodzicami – organizowane w celu przekazania istotnych informacji dotyczących organizacji pracy placówki, programu pracy z dziećmi oraz w nagłych sytuacjach, wymagających omówienia rozwiązania z rodzicami.
5. Spotkania indywidualne – organizowane w celu omówienia postępów lub trudności dziecka, na prośbę rodzica lub opiekuna grupy, do której uczęszcza dziecko.
6. Tablica informacyjna – stosowana w celu przekazywania komunikatów takich jak: plan dnia, jadłospis, harmonogram pracy, kalendarz wydarzeń w placówce itp.

Zasady komunikacji z rodzicami

1. Regularny, uprzejmy i życzliwy kontakt. Przekazywanie rodzicom informacji dotyczących funkcjonowania placówki oraz planowanych zmian.
2. Wspólny kierunek wychowania, czyli spójność działań wychowawczych w domu i placówce.
3. Nastawienie na współpracę, udzielanie wsparcia rodzicom będącym w potrzebie, np. możliwości konsultacji z psychologiem.
4. Posługiwanie się jasnymi komunikatami, wspólne dbanie o dobro dziecka i wspieranie jego rozwoju. Regularne monitorowanie postępów dziecka.
5. Aktywne słuchanie, czyli otwartość i wzajemny szacunek.
6. Zachowanie poufności w sprawach dotyczących dziecka oraz jego rodziny. Poszanowanie prywatności.
7. Przyjmowanie uwag i konstruktywnej krytyki, szczegółowe analizowanie sytuacji.
8. Angażowanie rodziców w życie przedszkola, organizowanie spotkań, wspólne czytanie.
9. Rozwiązywanie sporów za pomocą dialogu i mediacji.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk