

16.3 System informowania rodziców o spotkaniach grupowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem

1. Cel

Zapewnienie, aby każdy rodzic (opiekun prawny) został **terminowo i skutecznie poinformowany** o planowanym spotkaniu grupowym w żłobku, tak aby miał możliwość zaplanowania udziału i przygotowania się do spotkania.

2. Zasady ogólne

1. Informacja o terminie spotkania grupowego przekazywana jest **co najmniej 14 dni przed planowanym wydarzeniem**.
2. Komunikat powinien być **jasny, czytelny i zawierać podstawowe dane**:
 - ✓ termin i godzinę spotkania,
 - ✓ miejsce,
 - ✓ temat / cel spotkania,
 - ✓ informację o ewentualnej potrzebie potwierdzenia obecności.
3. Informacja przekazywana jest **minimum dwoma kanałami komunikacji**, aby dotarła do wszystkich rodziców.

3. Kanały informowania rodziców

Kanał komunikacji	Opis i zastosowanie	Osoba odpowiedzialna
Ogłoszenie na tablicy informacyjnej żłobka	Umieszczane w widocznym miejscu przy wejściu do żłobka – zawiera temat, datę i godzinę spotkania.	Opiekun grupy / dyrektor
Komunikat elektroniczny Aplikacja LiveKid sms, e-mail,	Wysyłany do wszystkich rodziców grupy jako wiadomość lub powiadomienie.	Opiekun grupy
Informacja pisemna	Krótkie zawiadomienie przekazane rodzicom przy odbiorze dziecka.	Opiekun grupy
Przypomnienie ustne	Przypomnienie o zbliżającym się spotkaniu na kilka dni przed terminem (np. w rozmowie przy odbiorze dziecka).	Opiekun grupy

4. Przykładowa treść komunikatu dla rodziców

Szanowni Państwo,
serdecznie zapraszamy na **spotkanie rodziców dzieci z grupy „.....”**, które odbędzie się w **dniu 21 października 2025 r. (czwartek) o godz. 16:30** w sali grupy.....

Temat spotkania: „*Wspieranie samodzielności i adaptacji dziecka w żłobku*”.

Uprzejmie prosimy o potwierdzenie obecności u opiekuna grupy do dnia 2025 r.
Z poważaniem,

Zespół Opiekunów Żłobka Miejskiego w Lubawie „Akademia Maluszka”

5. Dokumentowanie informacji

- Kopia ogłoszenia lub zrzut ekranu z komunikatu elektronicznego jest przechowywana w dokumentacji grupy.
- Na liście obecności rodziców podczas spotkania można zaznaczyć, którzy rodzice potwierdzili otrzymanie informacji.

6. Odpowiedzialność

Za terminowe i skuteczne poinformowanie rodziców odpowiada **opiekun grupy**, a nadzór nad prawidłową organizacją spotkań sprawuje **dyrektor żłobka**.

7. Ewaluacja

Skuteczność przekazywania informacji o spotkaniach jest analizowana raz w roku (np. na podstawie frekwencji rodziców i opinii z ankiet).