

Regulamin Żłobka Gminnego „PUCHATEK” W Wojcieszkwie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Żłobek Gminny „PUCHATEK”, zwany dalej Żłobkiem jest jednostką organizacyjną powstałą do sprawowania opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe jest lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - do 4. r.ż.
1. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Wójt Gminy Wojcieszków.
2. Żłobkiem kieruje i odpowiada za całokształt Dyrektor Żłobka.
3. Siedziba Żłobka Gminnego „PUCHATEK” mieści się w Wojcieszkwie przy ulicy Parkowa 1.
4. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach między 6.00 a 18.00.
5. Żłobek czynny jest cały rok, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych wynikających z ustaleń organizacyjnych pracy żłobka.
6. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami Żłobek może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić swoje funkcjonowanie.

§ 2

Do zadań Żłobka w szczególności należy:

1. zapewnienie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej, wychowawczej oraz edukacyjnej z uwzględnieniem ich rozwoju i indywidualnych potrzeb;
1. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do wieku;
2. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
3. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowywaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów;
5. zapewnienie dzieciom racjonalnego wyżywienia zawierającego niezbędne składniki pokarmowe zgodne z wiekiem, normami żywienia i dietą;
6. w przypadku objęcia opieką dzieci niepełnosprawnych, wspomaganie zindywidualizowanego procesu rozwoju dziecka niepełnosprawnego.

§ 3

Do obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów należy m.i.n:

1. przestrzegać Statutu, Regulaminu Żłobka oraz innych ustaleń organizacyjnych;
1. współpraca z personelem Żłobka w sprawach opieki i wychowania dziecka;
2. aktywne uczestniczenie w zebraniach rodziców;
3. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku;
4. czynne uczestnictwo w organizowaniu imprez dla dzieci i uroczystości w żłobku;
5. przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka;
6. przyprowadzanie do żłobka wyłącznie dzieci zdrowych;
7. informowanie pielęgniarki/opiekunki żłobka o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, tj. najpóźniej do godz. 7.30 w dniu nieobecności, celem sprawnej organizacji pracy żłobka;
8. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce, tzw. wyprawkę;
9. ubezpieczenie swojego dziecka, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia zgodnie z obowiązującą umową z zakładem ubezpieczeń i wg określonego wariantu.

§ 4

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

1. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa Statut Żłobka Gminnego „PUCHATEK” ustalony uchwałą Rady Gminy Wojcieszków nr XXIII/148/20 z dnia 10 listopada 2020r.;
1. Tryb przyjmowania dzieci do żłobka określa Regulamin Rekrutacji do Żłobka Gminnego „PUCHATEK” w Wojcieszkanie

§ 5

Prawa dziecka

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - a. równego traktowania,
 - b. akceptacji takim, jakim jest,
 - c. opieki i ochrony,
 - d. poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
 - e. wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
 - f. nietykalności fizycznej,
 - g. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
 - h. poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
 - i. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,

- j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- k. kształtowania postaw prospołecznych,
- l. odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,

§ 6

Obowiązki Żłobka w razie śmierci dziecka

1. W razie śmierci dziecka podczas pobytu w Żłobku, pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić:
 - a. pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu;
 - b. najbliższą komendę policji;
 - c. Rodziców dziecka.
2. Na żądanie rodziców Żłobek ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

§ 7

Harmonogram pracy Żłobka

1. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w wymiarze 10 godzin między godziną 6.00 a 18.00.
1. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
2. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, Żłobek może wprowadzić w zakresie godzin pobytu dziecka odrębne unormowania wynikające z konieczności zapewnienia prawidłowej realizacji celów i zadań.
3. Po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem Żłobka istnieje możliwość przebywania dziecka w Żłobku dłużej niż 10 godzin dziennie za dodatkową opłatą – ustaloną uchwałą Rady Gminy Wojcieszków, w godzinach między 6.00 a 18.00.
4. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:
 - 6.00-9.00 - przyjmowanie dzieci, zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań, kontakty z rodzicami, czynności higieniczne przed śniadaniem;
 - 9.00-9.30 - śniadanie, czynności higieniczne po śniadaniu,
 - 9.30-10.45 - zajęcia tematyczne, zespołowe i indywidualne: rozwijanie komunikacji językowej, ćwiczenia pamięci, spostrzegawczości, czytanie książeczek, rozwijanie aktywności plastycznej, muzycznej, zabawy ruchowe, przy sprzyjającej pogodzie spaceruje na świeżym powietrzu i zabawy na przy żłobkowym placu zabaw,
 - 10.45-11.00 - czynności higieniczne, przygotowanie do posiłku,
 - 11.00-11.30 - obiad zupa, czynności higieniczne po posiłku,
 - 11.30-11.45 - przygotowanie do ciszy poobiedniej,
 - 11.45-13.35 - odpoczynek: usypianie dzieci (czytanie bajek, słuchanie kołysanek, muzyki

- relaksującej), monitorowanie snu dzieci,
- 13.35-14.00 - czynności higieniczne, przygotowanie do obiadu,
- 14.00-15.00 - obiad- II danie, czynności higieniczne po posiłku,
- 15.00-16.00 - zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci,
- 16.00-16.30 - podwieczorek, czynności higieniczne po posiłku,
- 16.30-18.00 - zabawy relaksacyjne i swobodne, zabawy w kąciakach zainteresowań, kontakty indywidualne z rodzicami, rozchodzenie się dzieci do domów.
5. Ze względu na różne grupy wiekowe, ramowy plan dnia może ulec zmianie.
6. Jeśli nie ma odgórnych wytycznych, to ze względów organizacyjnych w Żłobku następuje łączenie grup, np. w przypadku schodzenia i rozchodzenia się dzieci.

§ 8

Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku

1. Zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku określa Statut Żłobka Gminnego „PUCHATEK”.
2. Zasady odpłatności za pobyt, wyżywienie oraz dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku określa Rada Gminy Wojcieszków w drodze uchwały.
3. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem Żłobka, a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Za pobyt dziecka rodzice zobowiązani są wносить opłaty miesięczne, najpóźniej do 10-go dnia miesiąca za dany miesiąc, w wysokości i na zasadach określonych w umowie.
5. Wysokość opłaty za wyżywienie ustala co roku Dyrektor Żłobka. Miesięczna opłata za koszty wyżywienia dziecka podlega obniżeniu w następnym miesiącu rozliczeniowym w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania (telefonicznie bądź osobiście) intendenci o nieobecności dziecka nie później niż do 7.30 danego dnia. W przeciwnym razie rodzice ponoszą koszty wyżywienia za ten i kolejne dni.
6. W przypadku stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety, żywienie dzieci odbywa się na indywidualnych warunkach (w tym ponoszenia ewentualnych, dodatkowych kosztów), określonych w umowie między rodzicem, a Dyrektorem Żłobka. Rodzic zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego zaświadczenia od lekarza specjalisty, który określa rodzaj diety oraz listę produktów wskazanych i przeciwwskazanych. Nie ma możliwości realizowania diet eliminacyjnych lub innych tylko w oparciu o prośbę/oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Żywnienie dzieci do 1 roku życia odbywa się według wskazań rodziców. Opłata z tym związana będzie ustalana indywidualnie z każdym rodzicem. Dopuszcza się przyniesienie przez rodzica mleka w oryginalnym, zamkniętym opakowaniu jeśli mleko jest wydawane na receptę. Rodzic jest zobowiązany razem z takim mlekiem dołączyć dowód zakupu, w

przeciwnym wypadku Żłobek nie przyjmie mleka. Ze względów bezpieczeństwa Żłobek nie przyjmuje rozpoczętych opakowań kaszek, deserków, mleka itp.

8. W przypadku karmienia dziecka poniżej 1 r.ż. mlekiem matki Żłobek zapewnia możliwość przechowywania pokarmu i podawania go dziecku. W takiej sytuacji Dyrektor Żłobka podpisuje z rodzicem umowę, w której odpowiedzialność za sterylizację butelek, smoczków oraz jakość pokarmu przechodzi na rodzica.
9. Wyżywienie dla dzieci od 13 m.ż. jest zapewniane przez Żłobek i przygotowywane na miejscu.
11. Opłata za pobyt dziecka jest opłatą stałą i obowiązuje na czas trwania umowy, bez względu na nieobecność dziecka spowodowaną urlopem wypoczynkowym Rodziców, Opiekunów czy chorobę dziecka.
12. W przypadku zawieszenia działalności (zamknięcia) żłobka, opłata za pobyt nie jest pobierana w części proporcjonalnej do liczby dni miesiąca, w którym Żłobek nie świadczył usług.

§ 9

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze żłobka

1. Przyprowadzanie dzieci do Żłobka odbywa się do godziny 9.00.
2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie w godzinach pracy Żłobka.
3. W przypadku zaobserwowania przez opiekuna niepokojących objawów chorobowych u dziecka, rodzic jest niezwłocznie o tym informowany telefonicznie, w celu zabrania dziecka.
4. Zaobserwowane u dziecka siniaki i inne urazy, które mogą wskazywać na stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej lub seksualnej, a także reakcji dziecka świadczących o przemocę psychiczną, pielęgniarka bądź opiekunka dokumentuje sporządzając stosowną notatkę opatrzoną datą i podpisami własnym i dyrektora żłobka.
5. O sporządzeniu notatki informuje się odbierającego dziecko rodzica lub opiekuna, bądź osobę upoważnioną.
6. Jeżeli urazy zostaną zaobserwowane u dziecka ponownie, bądź jeżeli urazy stwierdzone po raz pierwszy budzą wątpliwości w ocenie personelu żłobka, że są one przejawem przemocy, Dyrektor Żłobka niezwłocznie powiadamia najbliższą jednostkę policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa znęcania się nad dzieckiem.
7. Do zawiadomienia, o którym mowa w pkt. 6 dołącza się uwierzytelnione kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę/opiekunkę i Dyrektora Żłobka.
8. Dziecko po przyjęciu do Żłobka pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu aż do momentu odebrania przez upoważnione osoby.
10. Rodzice lub opiekunowie dziecka nieobecnego z powodu choroby winni złożyć oświadczenie lub dostarczyć zaświadczenie od lekarza stwierdzające, że dziecko może

uczęszczać do Żłobka po przebytej chorobie (dotyczy chorób zakaźnych) i przekazać je opiekunowi bądź pielęgniarce.

11. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców lub opiekunów prawnych. Za ich pisemną zgodą dziecko może być odebrane przez osobę dorosłą imiennie upoważnioną po okazaniu dokumentu tożsamości.
12. Nie wydaje się dziecka osobie nieznannej, nietrzeźwej i nieletniej.
13. W przypadku stwierdzenia, że rodzic, opiekun lub inna osoba upoważniona, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (zły stan emocjonalny, odurzenie alkoholowe, narkotyczne itp.), dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby. Jeżeli kontakt z taką osobą jest utrudniony lub niemożliwy pracownik Żłobka powiadamia jednostkę policji o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w pogotowiu opiekuńczym i wywiesza informację dla rodziców lub opiekunów o miejscu pobytu dziecka oraz telefon kontaktowy.
14. Zaleca się, aby ze względów bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do Żłobka nie zakładać kolczyków, klipsów, pierścionków, łańcuszków, kolii, koralików.

§ 10

Rejestrowanie obecności pobytu dziecka w Żłobku

1. Na terenie placówki dziecko jest pod opieką personelu od momentu przyjęcia do grupy do czasu odebrania dziecka z grupy przez Rodzica lub inną upoważnioną osobę.
1. Po przyjeździe do Żłobka Rodzic przebiera dziecko i przekazuje pracownikowi Żłobka.
2. Pracownik Żłobka rejestruje, o której godzinie zostało przyprowadzone i odebrane dziecko oraz przez kogo.

§ 11

Dokumentacja

1. Żłobek prowadzi dokumentację, m.in:
 - a. rejestry pobytu dziecka w żłobku,
 - b. dzienniki, w których odnotowane są ujęte harmonogramem dnia zajęcia,
 - c. plany pracy.

§ 12

Rozwiązanie umowy

1. Placówka może skreślić dziecko z listy wychowanków Żłobka w trybie natychmiastowym w przypadkach:
 - a. nieprzestrzegania przez Rodzica Statutu i Regulaminu Żłobka,

- b. zalegania z odpłatnością za korzystanie z usług żłobka za okres powyżej jednego miesiąca.
 - c. zatajenia przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie,
 - d. naruszenia przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami.
2. Placówka ma prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
 3. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, strony mogą rozwiązać umowę na mocy porozumienia stron.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Za realizację regulaminu i organizację pracy Żłobka odpowiada Dyrektor Żłobka.
1. O wszelkich zmianach regulaminu Rodzice będą informowani.
2. Personel opiekuńczy Żłobka realizuje zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
3. Pozostałe zadania związane z działalnością Żłobka wykonują pracownicy obsługi i personel pomocniczy.
4. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i cenne przedmioty przyniesione przez dziecko.
5. Skargi i wnioski dotyczące pracy Żłobka należy składać u Dyrektora osobiście lub na piśmie w godzinach pracy.