

Regulamin Żłobka Gminnego „MALUSZEK” w Wesolówce

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Żłobek Gminny „MALUSZEK”, 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.
2. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Wójt Gminy Stanin.
3. Żłobkiem kieruje i odpowiada za całokształt Dyrektor Żłobka.
4. Siedziba Żłobka Gminnego „MALUSZEK” mieści się w Wesolówce nr 9.
5. Żłobek prowadzi działalność od poniedziałku do piątku.
6. Żłobek czynny jest cały rok, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych wynikających z ustaleń organizacyjnych pracy żłobka.
7. 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;
2. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka właściwy do wieku;
3. zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
4. 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;

2. współpraca z personelem Żłobka w sprawach opieki i wychowania dziecka;
3. aktywne uczestniczenie w zebraniach rodziców;
4. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku;
5. czynne uczestnictwo w organizowaniu imprez dla dzieci i uroczystości w żłobku;
6. przestrzeganie godzin przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka;
7. przyprowadzanie do żłobka wyłącznie dzieci zdrowych;
8. 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;
9. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce, tzw. wyprawkę;
10. ubezpieczenie swojego dziecka, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków lub złożyć oświadczenie o posiadaniu takiego ubezpieczenia na dziecko.

§ 4

Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka

1. Warunki przyjmowania dzieci do Żłobka określa Statut Żłobka Gminnego „MALUSZEK” ustalony uchwałą Rady Gminy Stanin nr XXXIII/156/2016 z dnia 13 grudnia 2016r. z późn. zm. oraz Regulamin Rekrutacji do Żłobka Gminnego „MALUSZEK” w Wesołowie.

§ 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. doświadczenia 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.
2. W Żłobku zapewnia się opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka.
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, Żłobek może wprowadzić w zakresie godzin pobytu dziecka zmiany wynikające z konieczności zapewnienia prawidłowej realizacji celów i zadań.
4. Po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem Żłobka istnieje możliwość przebywania dziecka w Żłobku dłużej niż 10 godzin dziennie za dodatkową opłatą – ustaloną uchwałą Rady Gminy Stanin, w godzinach między 6.00 a 18.00.
5. 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 spacerowanie 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 popołudniowej,
 - 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.
6. Ze względu na różne grupy wiekowe, ramowy plan dnia może ulec zmianie.

7. 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 „MALUSZEK”.
2. Zasady odpłatności za pobyt, wyżywienie oraz dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku określa Rady Gminy Stanin 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 20-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 zgłoszenia 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 porozumieniu zawartym między rodzicem, a Dyrektorem Żłobka.
7. Żywienie dzieci do 1 roku życia odbywa się według wskazań rodziców. Opłata z tym związana będzie ustalana indywidualnie z każdym rodzicem.
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 chorobą 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.
13. Rodzicom przysługuje dofinansowanie obniżenia opłaty rodzica za pobyt dziecka w żłobku jeśli nie został przyznany na to dziecko rodzinny kapitał opiekuńczy, o którym mowa w ustawie z dnia 17 listopada 2021r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym, na zasadach określonych w art.64c Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2023.204 t.j.) z dnia 30.01.2023r.

§ 9

Ogólne zasady żywienia dziecka w Żłobku

1. Wyżywienie dla dzieci od 13 m.ż. jest zapewniane przez Żłobek i przygotowywane na miejscu.
2. Żywienie dzieci do 1 roku życia odbywa się według wskazań rodziców, określonych w porozumieniu zawartym między rodzicem, a Dyrektorem Żłobka.
3. Wyżywienie, o którym jest mowa w ust. 1 i 2 zgodne jest z wymaganiami dla danej grupy

wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej.

4. Dla dzieci z dietą eliminującą niektóre produkty i dietą eliminującą podstawowe alergeny stosuje się ogólną dietę pokarmową opartą o jadłospis żłobkowy z wykluczeniem z jadłospisu wskazanych produktów wprowadzając określone zamienniki w dietach.
5. 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, określonych w porozumieniu zawartym między rodzicem, a Dyrektorem Żłobka.
6. Realizacja każdej diety innej niż ogólna wymaga złożenia przez rodzica pisemnego wniosku/podania z prośbą o uwzględnienie potrzeb żywieniowych dziecka wraz z aktualnym zaświadczeniem 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. Nie dopuszcza się bez zgody Dyrektora przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, napoi i innych potraw przygotowywanych poza żłobkiem.
8. Ze względów organizacyjno-lokalowych żłobek może nie mieć warunków na realizację wszystkich diet.
9. Zastawa stołowa dostosowana jest do potrzeb i możliwości dzieci.

§ 10

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 przemocy psychicznej, pielęgniarka bądź opiekunka dokumentuje sporządzając stosowną notatkę.
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 uruchamia procedurę zawartą w Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w Żłobku Gminnym „MALUSZEK” w Wesółowce.
7. Dziecko po przyjęciu do Żłobka pozostaje pod stałą opieką fachowego personelu aż do momentu odebrania przez upoważnione osoby.
8. 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.

9. Nie wydaje się dziecka osobie nieznannej, nietrzeźwej i nieletniej.
10. 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.
11. 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.
2. Po przyjsciu do Żłobka Rodzic przebiera dziecko i przekazuje pracownikowi Żłobka.
3. 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 ma prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
2. Rodzice mają prawo rozwiązać umowę z 30 dniowym, pisemnym wypowiedzeniem z mocą obowiązującą od ostatniego dnia następnego miesiąca.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, strony mogą rozwiązać niniejszą umowę na mocy porozumienia stron.
4. Rozwiązanie umowy przez Żłobek określony w ust.1 może nastąpić z uwagi na:
 - 1) zaleganie z odpłatnością za korzystanie z usług żłobka za okres powyżej jednego miesiąca,

- 2) zatajenie przez Rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie,
- 3) rażąco naruszenie przez Rodziców zasad harmonijnej współpracy z placówką i innymi Rodzicami.

§ 13

Postanowienia końcowe

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