

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻŁOBKA

„BĄBEL” W MIĘDZYBORZU

Regulamin Organizacyjny Żłobka „Bąbel” w Międzyborzu przy ul. Granicznej 2 określa ogólne zasady i organizację wewnętrzną Żłobka.

Żłobek „Bąbel” w Międzyborzu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r.o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w których ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy,
- 3) Statutu Żłobka „Bąbel” w Międzyborzu,
- 4) innych przepisów prawa.

§1

Postanowienia ogólne

Postanowienia regulaminu Organizacyjnego określają w szczególności:

- 1) organizację pracy Żłobka,
- 2) zasady funkcjonowania Żłobka,
- 3) zakres współpracy Żłobka z Rodzicami.

§2

Organizacja pracy Żłobka

- 1) Ze świadczeń Żłobka mogą korzystać dzieci od ukończenia 6. miesiąca życia do 3. roku życia.
- 2) Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończyło 3 rok lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.
- 3) W przypadku gdy dziecko, które ukończyło 3 rok życia umieszczone jest w Żłobku rodzice tego dziecka są zobowiązani do złożenia Dyrektorowi Żłobka oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.
- 4) Żłobek zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom:
 - a) właściwej opieki pielęgnacyjnej,
 - b) zajęć o charakterze edukacyjnym i opiekuńczo–wychowawczym,

c) wyżywienia zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającego z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej opracowanej przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dr med. Aleksandra Szczygła w Warszawie.

5) Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy w godzinach od 6:00 do 16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz okresu urlopowego, którego termin jest określany do 31 sierpnia roku poprzedzającego przerwę.

6) Ramowy Plan dnia obejmuje:

6	06:00 - 8:00	Schodzenie się dzieci.
	08:00 - 8:30	Przygotowanie do śniadania: - czynności higieniczne i pielęgnacyjne, - wdrażanie elementów higieny osobistej, - nauka umiejętności samoobsługowych.
8:	08:30 – 09:00	Śniadanie.
9:	09:00 – 10:00	Realizacja zadań wychowawczo – edukacyjnych, możliwe zabawy na świeżym powietrzu.
10	10:00 – 10:45	Zabawy swobodne dzieci w kąciakach zainteresowań.
10	10:45 – 11:15	Zabawy wyciszające (zabawy paluszkowe, piosenki wyciszające, czytanie książek przez opiekunów, zabawy w kole).
11	11:15 – 11:30	Przygotowanie do obiadu, czynności higieniczne przed obiadem.
11	11:30 – 12:00	Obiad: - wdrażanie do samodzielnego jedzenia, - nauka posługiwania się sztućcami.
12	12:00 - 12:15	Czynności higieniczne po obiedzie. Przygotowanie do odpoczynku.
12	12:15 – 14:15	Odpoczynek na leżaku.
14	13:15 - 14:30	Podwieczorek, czynności higieniczne.
14	14:30 – 15:30	Zabawy tematyczne rozwijające indywidualne zdolności dzieci. Zabawy w ogrodzie lub na placu zabaw.
16	15:30 – 16:00	Rozchodzenie się dzieci. Zabawy w dowolnych kąciakach zainteresowań.

7) Opiekę nad dziećmi w Żłobku sprawuje maksymalnie siedmiu opiekunów.

8) Do obowiązków opiekunów należy między innymi:

a) nadzór nad bezpieczeństwem i zdrowiem powierzonych im dzieci,

- b) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci poprzez prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i edukacyjnych,
 - c) kształtowanie dobrych nawyków higienicznych, kulturowych oraz trening samodzielności,
 - d) prowadzenie obserwacji zdrowotnej i wychowawczej,
 - e) utrzymanie czystości i higieny w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci,
 - f) opieka pielęgnacyjna oraz karmienie dzieci.
- 9) Personel Żłobka nie jest upoważniony do podawania lekarstw.
- 10) W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka personel Żłobka niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- 11) W sytuacjach nagłych Żłobek zawiadamia pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- 12) Personel Żłobka ma prawo:
- a) odmówić przyjęcia dziecka chorego,
 - b) wylegitymować osoby przychodzące po dziecko,
 - c) odmówić wydania dziecka osobie nieupoważnionej,
- 13) Nadzór nad pracą personelu Żłobka sprawuje Burmistrz Międzyborza.

§3

Prawa i obowiązki rodziców i opiekunów prawnych

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:
- a) uzyskiwania na bieżąco informacji o rozwoju i postępach swojego dziecka,
 - b) uzyskiwania porad w zakresie rozpoznania przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod wychowawczych ukierunkowanych na wsparcie rozwoju dziecka,
 - c) zgłaszania osobie kierującej pracą Żłobka (dyrektorowi) wszelkich uwag i spostrzeżeń odnoszących się do pracy Żłobka.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
- a) przyprowadzać do Żłobka dzieci zdrowe,
 - b) przyprowadzać i odbierać dzieci osobiście lub przez osoby upoważnione,
 - c) powiadomić personel Żłobka o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej,
 - d) niezwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka w przypadku stwierdzenia u dziecka podwyższonej temperatury lub innych niepokojących objawów dotyczących stanu zdrowia.
 - e) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za pobyt dziecka w Żłobku,
 - f) regularnie i terminowo uiszczać opłaty za wyżywienie,

- g) niezwłocznie poinformować osobę kierującą Żłobkiem (dyrektora) lub personel o zmianie adresu zamieszkania bądź numeru kontaktowego,
 - h) poinformować Dyrektora Żłobka lub personel o rezygnacji z uczęszczania dziecka do Żłobka z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem,
 - i) przestrzegać niniejszego Regulaminu.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia dziecku do Żłobka:
- a) domowego obuwia,
 - b) kremu(z filtrem UV ochronnego – zależnie od pory roku),
 - c) czterech kompletów podpisanych ubrań (dostosowanych do pory roku) na zmianę w podpisanej torbie lub plecaku,
 - d) dwóch sztuk śliniaków silikonowych,
 - e) paczki pieluch,
 - f) paczki nawilżanych chusteczek,
- 4) Rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany w miarę możliwości do uczestnictwa w zebraniach rodziców organizowanych przez Żłobek.
- 5) Rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do reagowania na zgłaszane przez opiekunów dziecka uwagi dotyczące niepokojących zachowań oraz współpracy ww zakresie ich eliminacji.

§4

Zasady przyjmowania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka oraz zwrotu opłaty za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku

- 1) Korzystanie z usług Żłobka ma charakter odpłatny.
- 2) Zasady naliczania oraz ustalania wysokości odpłatności za pobyt dziecka w Żłobku reguluje Umowa zawarta pomiędzy Rodzicem a Fundacją „Czas Start”.
- 3) Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku oraz opłatę za wyżywienie należy uiszczać przelewem na konto bankowe podane w umowie.
- 4) Opłatę za pobyt dziecka w Żłobku wnosi się z góry do 12. dnia każdego miesiąca, co oznacza, że najpóźniej w tym dniu każda z opłat powinna znajdować się na rachunku bankowym Fundacji.
- 5) Opłatę za wyżywienie dziecka w Żłobku wnosi się z dołu w ciągu pierwszych 7 dni roboczych każdego miesiąca.
- 6) Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
- 7) Za czas nieobecności dziecka w Żłobku rodzicom przysługuje odliczenie dziennej stawki żywieniowej, pod warunkiem poinformowania pracowników Żłobka o nieobecności dziecka w Żłobku najpóźniej do godziny 15:00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności.
- 8) Zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa przysługuje zwrot stawki żywieniowej za pierwszy i każdy kolejny dzień zgłoszonej nieobecności dziecka.

§5

Nabór do Żłobka

- 1) Nabór do Żłobka odbywa się w terminie od 1 marca do 31 marca danego roku.
- 2) Osobami ubiegającymi się o przyjęcie dziecka do Żłobka mogą być osoby, które mają dziecko w wieku od 6. ukończonego miesiąca życia do 3. roku życia i które w momencie składania deklaracji są osobami:
 - a) pracującymi, sprawującymi opiekę nad dziećmi do 3 lat (w tym osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym),
 - b) bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo pozostającymi poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do 3 lat, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopie wychowawczym w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.
- 3) Zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji do Żłobka „Bąbel” w Międzybórz.
- 4) Pierwszeństwo podczas naboru mają dzieci osób pracujących.
- 5) Do Żłobka może uczęszczać łącznie 50 dzieci, spełniających kryteria przyjęcia, o których mowa w § 5 ust. 2.
- 6) Przyjęcie dziecka do placówki następuje po:
 - a) złożeniu deklaracji oraz innych niezbędnych dokumentów,
 - b) zapoznaniu się rodzica z treścią Regulaminu Organizacyjnego Żłobka oraz z akceptacją zawartych w nim treści.
 - c) podpisaniu umowy cywilno-prawnej dotyczącej świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych.
- 1) Dzieci, które nie znalazły się na liście osób przyjętych do Żłobka automatycznie trafiają na listę rezerwową.
- 2) Żłobek prowadzi rejestr dzieci uczęszczających do placówki, który zawiera: szczegółowe dane dziecka, datę zapisu do Żłobka, numery telefonów kontaktowych do rodziców.
- 3) Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz.

§6

Postanowienia końcowe

- 1) W sprawach, których niniejszy regulamin nie reguluje obowiązują indywidualne ustalenia między dyrektorem Żłobka a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.

2) Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymusza konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane odpowiednio wcześniej.

3) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

4) Z treścią Regulaminu zostaną zapoznani wszyscy pracownicy Żłobka.

5) Załączniki stanowiące integralną część Regulaminu to:

- a) upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka,
- b) oświadczenie o zapoznaniu się rodzica z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka,
- c) umowa cywilno–prawna dotycząca świadczenia usług opiekuńczo–wychowawczych,
- d) zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka,
- e) zgoda na udzielenie pomocy medycznej i wezwanie karetki pogotowia,
- f) zgoda na spacerowanie poza teren Żłobka,
- g) zgoda na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych,
- h) zgoda na umieszczenie danych kontaktowych rodzica w telefonie komórkowym Żłobka oraz dzienniku zajęć.