REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŻŁOBKA „BĄBEL” W SZCZAWNIE-ZDROJU

Regulamin Organizacyjny Żłobka „Bąbel” w Szczawnie-Zdroju przy ul. Adama Mickiewicza 9, określa ogólne zasady i organizację wewnętrzną Żłobka.

Żłobek „Bąbel” w Szczawnie-Zdroju 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 Szczawnie-Zdroju,
4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3,
5) 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 20. tygodnia 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 6:30 do 16:30, 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:

6:30-8:15	przyjmowanie dzieci
6:30-7:45	zabawy poranne
7:45-8:00	przygotowanie do śniadania
8:15-8:30	śniadanie
8:30-10:30	aktywne zabawy edukacyjno-rozwojowe (zajęcia plastyczne, muzyczne, ruchowe, językowe), zabawy swobodne, przebywanie na placu zabaw, spacer
10:30-11:00	przygotowanie do obiadu, obiad
11:15-12:30	leżakowanie , zabawy relaksacyjne
12:30-13:00	podwieczorek
13:00-16:30	zabawy tematyczne, zabawy swobodne, zabawy indywidualne z dziećmi

7) Opiekę nad dziećmi w Żłobku sprawuje maksymalnie 11 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 Zarząd Fundacji „Czas Start".

§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 w/w 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 wyżywanie 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) Pkt. 4 nie dotyczy Rodziców, którzy korzystają ze świadczenia Aktywnie w żłobku wypłacanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
6) Opłatę za wyżywienie dziecka w Żłobku wnosi się z dołu do 12. dnia każdego miesiąca, co oznacza, że najpóźniej w tym dniu każda z opłat powinna znajdować się na rachunku bankowym Fundacji.
7) Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
8) 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 16:30 dnia poprzedzającego dzień nieobecności, a w przypadku planowanej nieobecności w poniedziałek do piątku poprzedniego tygodnia.
9) 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 16 marca danego roku. Wyjątkiem jest pierwszy rok działalności Żłobka gdzie nabór odbywa się w terminie od 15 czerwca do 03.07.2026r.
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 Szczawnie-Zdroju.
4) Pierwszeństwo podczas naboru mają dzieci osób pracujących.
5) Do Żłobka może uczęszczać łącznie 72 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.

7) Dzieci, które nie znalazły się na liście osób przyjętych do Żłobka automatycznie trafiają na listę rezerwową.
8) Żłobek prowadzi rejestr dzieci uczęszczających do placówki, który zawiera: szczegółowe dane dziecka, datę zapisu do Żłobka, numery telefonów kontaktowych do rodziców.
9) Nadzór nad Żłobkiem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki sprawuje Burmistrz Uzdrowiskowej Gminy Szczawno-Zdrój.

§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:
6) upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka,
7) oświadczenie o zapoznaniu się rodzica z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka,
8) umowa cywilno–prawna dotycząca świadczenia usług opiekuńczo–wychowawczych,
9) zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka,
10) zgoda na udzielenie pomocy medycznej i wezwanie karetki pogotowia,
11) zgoda na spacery poza teren Żłobka,
12) zgoda na wykonywanie czynności pielęgnacyjnych,
13) zgoda na umieszczenie danych kontaktowych rodzica w telefonie komórkowym Żłobka oraz dzienniku zajęć.