

Niepubliczny Żłobek „TALENCIAKI”

ul. Brzozowa 5/41, Plewiska 62-064

www.talenciaki.com.pl

www.facebook.com/zlobektalenciaki

biuro@talenciaki.com.pl

tel.: 789 497 742

TALENCIAKI



REGULAMIN ORGANIZACYJNY NIEPUBLICZNEGO ŻŁOBKA „TALENCIAKI”

Niepubliczny Żłobek TALENCIAKI przy ul. Brzozowej 5/41, 62-064 w Plewiskach, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235)
2. Statutu Niepublicznego Żłobka TALENCIAKI
3. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego

Regulamin organizacyjny żłobka określa organizację pracy żłobka i jest dokumentem uzupełniającym w stosunku do Statutu żłobka.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Żłobka określa organizację pracy placówki.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
 - a) organizację pracy Żłobka
 - b) zasady funkcjonowania Żłobka
 - c) zakres współpracy ze Żłobkiem oraz dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez żłobek – rodziców/opiekunów prawnych dziecka

Organizacja czasu pracy żłobka

§ 2

1. Rok oświatowy w żłobku rozpoczyna się 01. września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Żłobek funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 17:30, z wyjątkiem:
 - dni ustawowo wolnych od pracy,
 - dni wyszczególnionych przez Dyrektora Żłobka
 - ewentualnej przerwy technicznej (w razie konieczności wykonania niezbędnych remontów, modernizacji lub konserwacji pomieszczeń lub terenu żłobka), której termin podawany jest z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem. Okres ten może ulec skróceniu jedynie w przypadku nagłych sytuacji zagrożenia mienia.

§ 3

1. Dzieci należy przyprowadzać do żłobka do godziny 9.00. Rodzice/ Opiekunowie Prawni zobowiązani są do zgłoszenia spóźnienia i nieobecności dziecka najlepiej w dzień poprzedzający, w innym wypadku zostanie naliczona opłata za wyżywienie dziecka.
2. Dziecko może przebywać w żłobku maksymalnie 10 godzin
3. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy Żłobka pobierana jest opłata dodatkowa, za każdą rozpoczętą godzinę, w wysokości - 40zł

§ 4

1. Po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Żłobka, w żłobku organizowane są, w miarę możliwości placówki, dyżury nocne i sobotnie za dodatkową opłatą.
2. Pod koniec miesiąca Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązany jest zgłosić potrzebę zorganizowania dyżuru nocnego i/lub sobotniego w kolejnym miesiącu
3. Dyżur zostaje ogłoszony na początku kolejnego miesiąca, jeśli:
 - Minimalna ilość w grupie sobotniej/nocnej wynosi pięcioro dzieci na dany dzień/noc
 - Placówka dysponuje odpowiednią ilością opiekunów na dany dzień/noc

4. Dyżury sobotnie prowadzone są od 8.00-16.00, zapewniając dzieciom w tym czasie właściwą opiekę i wyżywienie.
5. Dyżury nocne prowadzone są w godzinach od 22.00-06.00, zapewniając w tym czasie właściwą opiekę i wyżywienie

Zasady rekrutacji i skreślenia dziecka z listy wychowanków

§ 5

1. Podstawą zapisania dziecka do żłobka jest wypełnienie *Karty zgłoszenia dziecka do żłobka* i złożenie jej w podanym wcześniej przez Dyrektora Żłobka terminie, następnie wpłata jednorazowej opłaty wpisowej oraz stosownego czesnego.
2. Przyjęcie dziecka do żłobka następuje na podstawie umowy o świadczenie usług, zawartej pomiędzy stronami tj. Rodzicami/Prawnymi Opiekunami a Dyrektorem Żłobka.
3. Rozwiązanie świadczenia usługi następuje w przypadkach przewidzianych umową.
4. Rozwiązanie umowy przez jedną ze stron, jest jednoznaczne skreśleniem dziecka z listy wychowanków żłobka.
5. Przyjęcie dziecka do żłobka może nastąpić w trakcie całego roku oświatowego, w miarę wolnych miejsc.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc, o kolejności zapisu dziecka decyduje kolejność zapisania w wyznaczonym przez Dyrektora Żłobka terminie przy zachowaniu następujących zasad:
 - pierwszeństwo mają dzieci już uczęszczające, (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora Żłobka, przed terminem rekrutacji głównej),
 - pierwszeństwo ma także rodzeństwo dzieci uczęszczających (rodzice składają podania w terminie rekrutacji wstępnej, podanym przez Dyrektora Żłobka przed terminem rekrutacji głównej).

§6

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków przez Dyrektora Żłobka w szczególności, gdy Rodzice/Opiekunowie Prawni:
 - nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce Statutu żłobka, niniejszego Regulaminu i obowiązujących w placówce procedur,
 - nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat – na zasadach zawartych w niniejszym Regulaminie i zawartej, z Dyrektorem Żłobka, umowie
 - zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka mające wpływ na prawidłowy proces dydaktyczno-wychowawczy i bezpieczeństwo innych dzieci w placówce,
 - nie zgłosili Dyrektorowi Żłobka lub Opiekunce prowadzącej grupę powodu nieobecności dziecka trwającej ponad 21 dni, a także wówczas, gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami/Opiekunami Prawnymi opiekunami a Opiekunkami oraz pracownikami pedagogicznymi żłobka w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie opieki i wychowania dziecka,
 - przyprowadzają Dziecko do żłobka z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka, katar bakteryjny, kaszel, luźny stolec czy wymioty, a także nie stosują się do zasad ustalonych w żłobku dotyczących takich sytuacji.
 - dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci.

Oplaty w żłobku

§ 7

1. Odpłatność za pobyt dziecka w żłobku składa się z:
 - **Oplaty stałej** – niepodlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług żłobka czy nieobecności dziecka – **1100zł** (powyżej 5h) lub **1000zł** (do 5h),
 - **Oplaty jednorazowej** – wpisowego, bezzwrotnej, przeznaczonej na potrzeby związane z funkcjonowaniem grup żłobkowych podczas całego pobytu dziecka w placówce (pomoc dydaktyczne, środki pielęgnacyjne, upominki z okazji Dnia Dziecka, itp.), niepodlegającej zwrotowi nawet w przypadku rezygnacji z usług żłobka- **450zł**

- **Oplaty za wyżywienie**, podlegającej zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w placówce na warunkach określonych w umowie i w niniejszym Regulaminie
 - **Ewentualne opłaty dodatkowe**
 - za przebywanie dziecka w Żłobku podczas zorganizowanych dyżurów nocnych/sobotnich – w wysokości **150zł** za pojedynczy dyżur, niezależnie od ilości godzin spędzonych w placówce
 - w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy Żłobka - **40zł** za każdą rozpoczętą godzinę
2. Składniki opłat i ich wysokość ustala rocznie Dyrektor Żłobka placówki.
 3. Żłobek nie przyjmuje opłat gotówkowych. Wszelkie wpłaty dokonywane są wyłącznie na podany w umowie numer konta bankowego lub kartą płatniczą.

§ 8

1. Opłatę stałą oraz opłatę za wyżywienie dziecka należy uiszczać do dnia 7. każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany w umowie. Za datę uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na konto
2. Opłatę wpisowego należy uiszczyć podczas zapisu dziecka do Żłobka i podpisania Umowy z placówką.
3. Opłaty za dyżury, w których uczestniczyło dziecko, doliczane są do czesnego z danego miesiąca
4. W przypadku nieterminowego uiszczenia należności naliczane będą kary za zwłokę, w wysokości określonej w umowie.
5. W razie planowej nieobecności dziecka w Żłobku, rodzic jest zobowiązany powiadomić Dyrektora Żłobka dzień wcześniej. W przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka w Żłobku, Rodzicom/Opiekunom Prawnym przysługuje zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności.

§ 9

1. O zmianie wysokości opłat rodzice będą powiadamiani, z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem.

2. Zmiana wysokości opłat będzie wprowadzana pisemnym aneksem do umowy i w przypadku nie wyrażenia zgody na proponowaną zmianę (lub nie udzielenia jakiegokolwiek odpowiedzi) w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia, umowa może ulec rozwiązaniu z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia, w którym to okresie obowiązywać będzie dotychczasowa stawka.

Organizacja pracy w żłobku

§ 10

1. Organizację pracy Żłobka w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Żłobka, z uwzględnieniem zasad ochrony, zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia Opiekun, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia: godziny posiłków, zajęcia i zabawy w Żłobku, w tym na świeżym powietrzu, godziny odpoczynku i jest dostępny na stronie internetowej żłobka **www.talenciaki.com.pl**
4. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
5. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 10 –20 minut.
6. Ofertę zajęć dodatkowych, czas trwania oraz miesięczny plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców Dyrektor Żłobka
7. Żłobek może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych i bazowych placówki.
8. Żłobek może współdziałać z innymi usługowymi placówkami kulturalno– oświatowymi w celu realizacji dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.

Przyprowadzanie i odprowadzanie dzieci ze żłobka

§ 11

1. Do żłobka dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców / prawnych opiekunów, osób wskazanych, jako upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 9.00
3. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
4. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni i osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza.
5. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi żłobek.
6. Opiekun żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie żłobka: przed wejściem do budynku i w szatni.

§ 12

1. Dziecko może być odebrane ze żłobka przez Rodziców / Opiekunów Prawnych lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko może być odebrane ze żłobka o każdej porze dnia jednak zgodnie z organizacją żłobka.
3. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka Rodzicom/Opiekunom Prawnym lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
4. Za bezpieczeństwo w drodze do i ze żłobka (po zakończonych zajęciach wychowawczo – dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu żłobka) odpowiadają rodzice /prawni opiekunowie.
5. Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu do 18. roku życia, ani żadnej innej osobie niepełnoletniej
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie opiekunki okazać go.
7. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (na przykład upojenie alkoholowe, zażycie środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

8. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor żłobka:
- Jeżeli sytuacja dotyczy osób innych niż rodzice/prawni opiekunowie, żłobek jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
 - Jeżeli sytuacja dotyczy jednego z rodziców/opiekunów prawnych, żłobek jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/prawnym dziecka.
 - Jeżeli nie ma możliwości odbioru dziecka przez żadnego z rodziców/opiekunów prawnych ze względu na stan uniemożliwiający zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, wzywana jest Policja i sporządzany jest protokół zdarzenia. Dalsze czynności podejmuje Policja
9. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekunka ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka/prawnych opiekunów
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce żłobka przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.
11. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane np. z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.
12. Wola rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez prawomocne orzeczenie sądowe.

Rejestracja obecności w żłobku

§ 13

1. Każdego dnia zapisywany jest fakt obecności dziecka w *Żłobku w Zeszycie Obecności i Ewidencji Posiłków*
2. W ostatnim dniu miesiąca Dyrektor Żłobka podlicza rejestry dzienne pobytu dziecka, podlicza liczbę posiłków wydanych dziecku.

3. Kwota podlegająca odliczeniu obejmuje jedynie stawkę żywieniową.
4. Rejestry będą stanowiły podstawę do naliczenia dodatkowej opłaty za pobyt dziecka powyżej 10 h/dzień, pobyt w placówce podczas dyżuru sobotniego/nocnego lub odliczenia stawki żywieniowej za dni nieobecne.

Zasady dotyczące szatni

§ 14

1. Dzieci mogą przebywać w szatni tylko pod opieką dorosłych
2. Każde dziecko ma przydzieloną i podpisaną szafkę, w której powinny znajdować się tylko niezbędne i potrzebne rzeczy jak ubranie i obuwie na zmianę oraz worek z ubraniami na zmianę.
3. Ubrania na zmianę dziecka powinny obejmować takie części garderoby, aby istniała możliwość przebrania dziecka, nawet w sytuacji, gdy pobrudzi, pomoczy ono wszystko, co ma na sobie.
4. Personel żłobka nie odpowiada za wartościowe przedmioty pozostawione w szatni.
5. Dzieci zobowiązane są zostawiać w szatni obuwie, w którym przyszły do żłobka i przebrać je na papcie. Najlepiej, jeśli papcie dziecka są podpisane/oznakowane przez Rodziców.
6. Rodzice, którzy chcą wejść na salę żłobka zobowiązani są do założenia foliowych ochraniaczy na buty, znajdujących się w szatni.
7. W zależności od pory roku, obowiązkiem rodziców jest zapewnienie dziecku odpowiedniego ubranie:
 - nakrycie głowy – na słoneczne dni,
 - czapka, szal, rękawiczki, kurtka – w okresie jesienno-zimowo-wiosennym,
 - sweter lub bluza do okrycia w razie ochłodzenia.
8. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich dzieci w szatni żłobka (przyrowadzenie i odbiór dziecka ze żłobka).
9. W czasie przebywania w żłobku za bezpieczeństwo dzieci w szatni oraz zachowanie w niej porządku, odpowiadają opiekunki
10. Na mocy przepisów sanitarno-epidemiologicznych zabrania się wprowadzania zwierząt na teren żłobka.

11. Na teren szatni można wjeżdżać wózkiem dziecięcym, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa

Żywnienie dzieci

§ 15

1. Żywnienie dzieci odbywać się będzie za pomocą firmy cateringowej **Food4kids**
2. W żywieniu brane jest pod uwagę indywidualne podejście do dzieci z alergią czy nietolerancją pokarmową.
3. Specjalistyczne diety są układane w taki sposób, aby jak najmniej różniły się od diety podstawowej. Związane jest to z psychologią żywienia, aby dziecko mające odmienną dietę nie czuło się izolowane.
4. Każdy rodzic, przed podpisaniem umowy, musi w *Karcie informacji o dziecku* wpisać ewentualną alergię pokarmową swojego dziecka. Wybrany sposób żywienia oraz ilość spożywanych przez dziecko w żłobku posiłków, będzie ujęty w *Karcie zgłoszenia dziecka do żłobka*.
5. Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej oferuje 3 posiłki:
 - śniadanie,
 - dwudaniowy obiad + kompot
 - podwieczorekoraz napoje
6. Żłobek za pośrednictwem firmy cateringowej oferuje specjalne diety, z których rodzic ma prawo skorzystać.
7. Rodzic będzie mógł wybrać lub zmieniać ilość zamówionych dań w konkretnym dniu, pod warunkiem poinformowania o tym fakcie Dyrektora Żłobka lub Opiekunki, z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 16

1. Dzieciom karmionym mieszankami mlecznymi rodzice zobowiązani są do dostarczenia do żłobka suchej mieszanki oraz butelki. Dyrektora Żłobka gwarantuje przygotowanie mieszanki zgodnie z informacją podaną na opakowaniu mieszanki, a także zgodnie z zasadami higieny.

2. Na rodzicach dzieci karmionych mlekiem matki spoczywa obowiązek przetransportowania go w odpowiednich warunkach do Żłobka, zapewniających bezpieczeństwo pokarmu kobiecego i odpowiedniego opisanie pokarmu: imię, nazwisko dziecka, ilość mililitrów i pory karmienia
3. Istnieje również możliwość zostawiania innego rodzaju pokarmów dla dzieci (zupki, kaszki, kompoty itp.), które podobnie jak mleko, powinny być odpowiednio opisane.
4. Posiłki podawane będą dzieciom zgodnie z zasadami higieny.

Odpoczynek dzieci

§ 17

1. Każde dziecko posiada własny, oznakowany sprzęt przeznaczony do odpoczynku (leżak, łóżeczko)
2. Każde dziecko posiada dwa własne komplety pościeli, w skład, których wchodzi: poduszka, kołderka, prześcieradło oraz nieprzemakalny podkład
3. Rodzic ma prawo dostarczyć dziecku dodatkowe przedmioty umożliwiające mu bardziej komfortowy sen w tym: ulubiony kocyk, poduszkę czy „prztytulankę”.
4. Rodzic ma prawo decydowania o tym czy dziecko ma odbywać popołudniową drzemkę, co określa w *Karcie informacji o dziecku*.
5. Dziecko ma prawo do odpoczynku w każdym momencie w ciągu dnia, jeśli odczuwa taką potrzebę lub źle się czuje, chyba, że rodzic nie wyrazi na to zgody.
6. Placówka regularnie pierze pościel dziecka, na własny koszt

Wyprawka i przedmioty przynoszone do żłobka

§ 18

1. Rodzice/Opiekunowie Prawni zapewniają dziecku:
 - Buty na zmianę z podeszwą antypoślizgową
 - Ubranie na zmianę (2 komplety)
 - Pieluchy jednorazowe (jeśli dziecko ich używa)
 - Piżamkę (jeśli jest potrzebna)
 - 2 butelki na mleko + mieszankę mleczną/mleko matki (jeśli dziecko je pije)
 - Butelkę lub kubek do spożywania napojów w żłobku

- Smoczek (jeśli dziecko używa)
 - Szczoteczkę i pastę do zębów
 - Ulubioną „prztylankę”/zabawkę dziecka
2. Rzeczy dziecka (w miarę możliwości) muszą być podpisane.
 3. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i cenne przedmioty przyniesione przez dziecko
 4. Zabrania się przynoszenia do żłobka małych i ostrych zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci
 5. Zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu dziecka

§ 19

1. Żłobek ze swojej strony zapewnia dziecku następujące artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych:
 - Chusteczki nawilżane, chusteczki higieniczne oraz ręczniki papierowe
 - Śliniak
 - 2 komplety pościeli (poduszka, kołderka, prześcieradło i nieprzemakalny podkład)
 - Krem przeciw odparzeniom (używany tylko, jeśli rodzic wyrazi na to zgodę w *Karcie informacji o dziecku*)
 - Krem ochronny (używany tylko, jeśli rodzic wyrazi na to zgodę w *Karcie informacji o dziecku*)
 - Kubek na szczoteczkę i pastę
 - Nocnik (podpisany z przeznaczeniem indywidualnym dla każdego dziecka);
 - Wyprawkę plastyczną

Dbalność o zdrowie dzieci

§ 20

1. W żłobku zatrudniona jest pielęgniarka, do której zadań należy:
 - sprawdzanie wyposażenia żłobkowej apteczki,

- przeprowadzanie bilansu – ważenie i mierzenie dzieci a także kontrola stanu czystości i skóry głowy maluchów oraz ich postawy raz na 3 miesiące - zapisywane w *Zeszycie Kontroli Zdrowia Dzieci*
 - kontrolowanie *Zeszytu Kontroli Zdrowia Dzieci*, w którym zapisywane są wszelkie urazy,
 - sprawdzanie zaświadczeń wystawionych przez lekarzy,
 - prowadzenie profilaktyki z zakresu próchnicy zębów czy przeciwko odparzeniom od pieluszek,
 - reagowanie w takich sytuacjach, jak np. podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji dotyczących ich dziecka, zapisywanych w *Zeszycie Kontroli Zdrowia Dzieci*

§ 21

1. W żłobku zatrudniony jest psycholog, do którego zadań należy:
- przeprowadzanie obserwacji psychologicznych mających na celu wytypowanie dzieci wymagających wczesnej interwencji i pomocy specjalistycznej
 - pomoc rodzicom i dzieciom w okresie adaptacji dziecka do żłobka
 - organizowanie dyżurów/warsztatów dla rodziców dzieci

§ 22

1. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do żłobka dziecko **zdrowe**.
2. Opiekunka ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
3. Dziecko chore **nie zostanie przyjęte**.
4. Rodzice zobowiązani są niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych i pasożytniczych, a także zgłaszać dyrektorowi lub opiekunce niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne
5. Dziecko, u którego wystąpi podczas pobytu w żłobku podwyższona temperatura bądź inne objawów chorobowe, musi zostać niezwłocznie odebrane z placówki przeze Rodzica/Opiekuna prawnego lub osoby upoważnione do obioru dziecka

6. Rodzic podpisując *Deklarację Rodziców/Opiekunów Prawnych* wyraża zgodę na przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie mu pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia i/lub życia

Zakazy obowiązujące na terenie żłobka

§ 23

1. Na terenie żłobka obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - Palenia tytoniu (w tym zarówno papierosów tradycyjnych jak i e-papierosów).
 - Spożywania napojów alkoholowych.
 - Przebywania osób nieuprawnionych i nietrzeźwych.
 - Naruszania innych powszechnie obowiązujących zakazów.

Współpraca z rodzicami

§ 24

1. Rodzice/Prawni opiekunowie i Opiekunki współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania opiekuńczego, edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Formy współdziałania to:
 - zebrania ogólne i grupowe
 - kontakty indywidualne z Dyrektorem i Opiekunami
 - zajęcia otwarte
 - spotkania ze specjalistami np. psycholog, pedagog, pielęgniarka lekarz itp.
 - imprezy i uroczystości połączone z prezentacją umiejętności artystycznych dzieci
 - pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii
 - gazetki informacyjne dla rodziców
 - spotkania integracyjne, festyny
 - inne formy stosowane w pedagogice.

3. Rodzice/Prawni opiekunowie mają prawo do:

- znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania w danym oddziale żłobkowym i programu rozwoju placówki,
- uzyskiwania od Opiekunek rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, postępów edukacyjnych, wychowawczych, prezentowanych postaw społecznych,
- uzyskiwania od Opiekunek porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobów udzielania dziecku wsparcia,
- otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości żłobka,
- wzbogacania ceremoniału i zwyczajów żłobka w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości w żłobku, imprez, wycieczek, spacerów i innych,
- wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- zgłaszania Dyrektorowi własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka,
- ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem placówki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia,
- wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej i rekreacyjnej żłobka.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług, oraz postanowień Statutu żłobka
- ściśle współpracować z Opiekunką prowadzącą grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
- przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki i/lub wyznaczyć pisemnie upoważnioną przez nich osobę (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica), osoba upoważniona zobowiązana jest okazać przy odbiorze dziecka

dowód tożsamości; Rodzice/Prawni Opiekunowie przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.

- przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę Dyrektora Żłobka lub Opiekunki zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka.
- informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszać Dyrektorowi Żłobka lub Opiekunce niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak i psychiczne,
- uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- na bieżąco informować Dyrektora Żłobka o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka,
- terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku i wybrane zajęcia dodatkowe zgodnie z umową zawartą z Dyrektorem Żłobka
- respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji,
- zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”,
- zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, smoczki, butelki i mleko matki lub modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka,
- przyprowadzać dziecko do żłobka nie później niż do godziny 9.00 i odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka, czyli do godziny 17.00 oraz nie pozostawiać dziecka w żłobku dłużej niż 10 godzin w ciągu jednego dnia.

Dokumentacja prowadzona w żłobku

§ 25

1. W żłobku prowadzone są następujące formy dokumentacji funkcjonowania żłobka:
 - Zeszyt Obecności i Ewidencji Posiłków
 - Dziennik zajęć.
 - Zeszyt Kontroli Zdrowia Dzieci
 - Dziennik spacerów i wycieczek.
 - Zeszyty Kart Informacji o dzieciach
 - Stan Zdrowia Dziecka
 - Poziom Sprawności i Samodzielności Dziecka
 - Preferencje, Przyzwyczajenia i Ważne Osoby dla Dziecka

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Pracownicy placówki zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu
2. Rodzice dzieci zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu
3. Regulamin opracowano na podstawie obowiązującego statutu żłobka.
4. Powyższy Regulamin stanowi integralną część umowy z placówką.
5. Wszelkie zmiany regulaminu i cennika będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej, w korespondencji drogą internetową, będą wywieszane na tablicach informacyjnych Żłobka.
6. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.
7. Dyrektor placówki zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani osobiście i na tablicy ogłoszeń.
8. Nie zaakceptowanie nowych zmian wiąże się z wypisaniem dziecka ze żłobka.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem: 12.01.2019

Regulamin sporządziła i zatwierdziła:

Dyrektor Żłobka
mgr Patrycja Karwowska