

Regulamin Niepublicznego Żłobka Wesola Sowa Monika Domzalska

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin jest dokumentem żłobka .
2. Osoby przebywające na terenie placówki są zobowiązane do stosowania się do jego zapisów
3. Każdorazowo zapis regulaminu dotyczący rodzica odnosi się również do opiekuna prawnego dziecka
4. Żłobek Niepubliczny Żłobek Wesola Sowa Monika Domzalska zwany dalej Żłobkiem ma swoją siedzibę w Brzegu przy ul. Wojska Polskiego 2-4
5. Żłobek jest żłobkiem niepublicznym sprawującym funkcje wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze przeznaczonym dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat
6. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

Cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji

1. Cele żłobka
 - zapewnienie dzieciom opieki pielęgnacyjnej i wychowawczo-edukacyjnej odpowiedniej do ich potrzeb i możliwości żłobka
 - stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka, stymulowanie aktywności psychoruchowej w celu wszechstronnego rozwoju
 - wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej
2. Zadania żłobka
 - sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu
 - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, stosownie do jego wieku i możliwości
 - zapewnienie dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej
 - rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów
 - współpraca z rodzicami dzieci
3. Sposób realizacji zadań
 - Zapewnienie dziecku opieki i warunków bytowo zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych odpowiednio do jego potrzeb i możliwości placówki.
 - Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka
 - organizowanie zabaw ukierunkowanych na rozwój dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi
 - w razie stwierdzenia zachorowania w trakcie pobytu dziecka w żłobku do bezzwłocznego powiadomienia rodzica o jego stanie
 - zagwarantowanie osób o odpowiednich kwalifikacjach i uprawnieniach oraz wymaganiach zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami.

Organizacja żłobka

1. W żłobku występują następujące stanowiska pracy

- dyrektor żłobka
- opiekunka dziecięca
- pielęgniarka/położna
- osoba sprzątająca
- pomoc kuchenna

2. Do zadań dyrektora żłobka należy

- sprawowanie nadzoru nad pracownikami żłobka
- sprawowanie nadzoru nad dokumentacją techniczną żłobka
- prowadzenie dokumentacji dzieci uczęszczających do żłobka
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy z Gminą Brzeg i Gminą Skarbimierz
- reprezentowanie żłobka na zewnątrz
- organizowanie pracy żłobka

3. Do zadań opiekunki dziecięcej należy

- sprawowanie opieki nad grupą dzieci
- przygotowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z grupą dzieci
- dbanie o dobro i bezpieczeństwo dzieci
- stosowanie zabiegów pielęgnacyjnych i higienicznych
- informowanie rodziców o zaobserwowanych postępach i nieprawidłowościach w rozwoju dziecka
- stała współpraca z pozostałymi pracownikami
- podawanie posiłków, pomoc podczas ich spożycia
- pomoc w czynnościach, których dzieci nie potrafią wykonać samodzielnie np. ubieranie, korzystanie z toalety
- zabawa z dziećmi
- utrzymywanie miejsca pracy w należyтым porządku
- wykonywanie poleceń dyrektora

4. Do zadań pielęgniarki/położnej należy

- rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych
- rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych
- sprawowanie opieki pielęgnacyjnej
- realizację zleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji
- samodzielne udzielanie w określonym zakresie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych
- edukacja zdrowotna
- wykonywanie poleceń dyrektora

5. Do zadań osoby sprzątającej należy:

- utrzymywanie porządku w placówce
- kontrola ewentualnych uszkodzeń
- wykonywanie poleceń dyrektora

6. do zadań pomocy kuchennej należy

- kontrola dostaw żywienia z firmy cateringowej zgodnie z procedurą GHP/GMP
- porcjowanie posiłków
- wydawanie posiłków
- utrzymywanie czystości w pomieszczeniach kuchennych i jadalni
- wykonywanie poleceń dyrektora

7. Żłobek pracuje zgodnie z poniższym harmonogramem

6.30-9.00 przyprawianie dzieci, zabawy dowolne w salach

8.30-9.00 higiena dzieci i śniadanie

9.30-11.00 zajęcia w grupach zgodnie z planem zajęć na dany dzień tygodnia , w tym wyjście na dwór
11.00-11.30 higiena dzieci, zupa
11.30-13.30 leżakowane
13.30-14.00 higiena dzieci i drugie danie
14.30-15.00 zajęcia w grupach zgodnie z planem zajęć na dany dzień tygodnia , w tym wyjście na dwór
15.00-15.30 higiena dzieci i podwieczorek
15.30-16.30 odbieranie dzieci, zabawy dowolne, w tym wyjście na dwór.

Ramy czasowe podanych powyżej aktywności mogą się nieznacznie różnić w każdej grupie wiekowej

8. W żłobku wyszczególniono 3 grupy wiekowe
 - Maluchy- od ukończenia 20 tygodni życia do około 1 roku i 3 miesięcy
 - Średniaki- od około 1 roku i 4 miesiące do około 2 lat
 - Starszaki- powyżej 2 roku życia do ukończenia 3 lat
9. Na jednego opiekuna przypada nie więcej, niż 5 dzieci w grupie najmłodszej i 8 dzieci w grupach starszych. Opiekunowie współdziałają z rodziną dziecka poprzez wsparcie w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych, a w miarę potrzeb podjęcia wczesnej interwencji specjalistów.
10. Dopuszcza się łączenie grup dziecięcych dla celów organizacyjnych.

§ 4

Oplaty

1. Koszt pobytu dziecka w żłobku stanowi sumę opłaty stałej od rodzica, opłatę za realizację programu z Gminy oraz opłaty za wyżywienie w danym miesiącu rozliczeniowym
2. Czesne wynosi 1300 zł (od września 2023 1300) zł/ miesięcznie
3. Opłata za wyżywienie wynosi 16 zł dziennie
4. Żłobek zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci catering.
5. W przypadku nieobecności lub choroby dziecka opłata za wyżywienie nie jest naliczana, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności najpóźniej do godziny 7.00 rano.
6. Niewykorzystana opłata a catering zostaje zaliczona na poczet następnego miesiąca
7. Opłata za wyżywienie jest pobierana za pierwszy dzień zgłoszonej nieobecności, jeśli jej zgłoszenie nastąpi po godzinie 7.00
8. Żłobek nie dokonuje domniemania nieobecności dziecka w dniach następnych po dniu zgłoszonej nieobecności, w związku z czym żłobek będzie nadal zamawiać, do odwołania posiłki dla dziecka na koszt rodzica.
9. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy żłobka, placówka pobiera dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę opieki w kwocie 30 złotych
10. W przypadku, gdy Usługobiorca nie wniesie do 5 dnia danego miesiąca opłat wynikających z § 4 ust.1 żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, do czasu uregulowania należności
11. Nieopłacanie czesnego do ostatniego dnia danego miesiąca powoduje utratę miejsca w żłobku.
12. Nieopłacane za wyżywienie do ostatniego dnia danego miesiąca powoduje utratę miejsca w żłobku.
13. W sytuacji, gdy Gmina zaprzestanie wypłacania dofinansowania , żłobkowi przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia. Rodzicowi przysługuje prawo wnioskowania o utrzymanie umowy z obowiązkiem dopłacenia równowartości dotacji z Gminy.

§ 5

1. Powołując się na Art. 18b. Ustawy o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3-ech „ W przypadku nieobecności dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym dyrektor żłobka lub klubu dziecięcego może przyjąć na miejsce tego dziecka na czas jego nieobecności inne dziecko na podstawie umowy z jego rodzicami”
2. Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w dniu, w którym jest pełna obecność dzieci, które nie zostały przyjęte w trybie art. 18b Ustawy o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3-ech z dnia 4 lutego 2011 r
3. Jeżeli w danym dniu nie ma możliwości przyjęcia dziecka żłobek poinformuje o tym rodziców telefonicznie do godziny 7.00
4. Jeżeli dziecko przebywa w żłobku przed godz 7.00 rodzice na prośbę placówki mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko
5. W przypadku powiadomienia przez żłobek o niemożliwości przyjęcia dziecka w danym dniu opłata za ten dzień zostanie zwrócona na konto.

§ 6

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka
 - uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy
 - wyrażania i przekazywania pracownikom opinii na temat pracy żłobka i opieki
 - uzyskiwania informacji na temat realizacji planu zajęć w grupach
2. Obowiązki rodziców
 - przestrzeganie postanowień regulaminu żłobka i opieki
 - ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), na cały okres Umowy opieki ze żłobkiem
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego
 - przyprowadzania dziecka do godziny 9.00 i odbieranie dziecka do godziny 16.30
 - zapewnienie dziecku wyprawki (ubranka na zmianę, środki do pielęgnacji dziecka, podpisany śpiworek do spania)
 - przynoszenie w miarę zużycia chusteczek nawilżających, pieluch jednorazowych,
 - w żłobku obowiązuje zakaz noszenia biżuterii przez dzieci
 - kosmetyków do pielęgnacji, podpisany smoczek na zawieszce przynoszony codziennie po wysterylizowaniu, podpisaną butelkę przynoszoną codziennie po wysterylizowaniu
 - zakaz przynoszenia do żłobka prywatnych zabawek
 - terminowe uiszczanie płatności do 5 dnia każdego miesiąca
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka
 - informowanie o wszelkich zmianach dotyczących miejsca zamieszkania, numeru telefonu oraz innych ważnych danych na temat dziecka
 - niezwłoczne zawiadomienie placówki o zdiagnozowanych zatruciach pokarmowych i
 - bieżącego podpisywania dziennej listy obecności pobytu dziecka w żłobku dla celów dofinansowania (najpóźniej do ostatniego dnia roboczego danego miesiąca.
3. Formy współpracy z rodzicami realizowane przez żłobek to:
 - zebranie informacyjne- o głównych założeniach wychowawczych, sprawy organizacyjne.
 - Kontakt poprzez aplikację Livekid

- kontakt mailowy- przekazywanie bieżących informacji na temat funkcjonowania żłobka
- kontakt sms
- tablica ogłoszeń
- kontakty indywidualne z rodzicami

§ 7

Obowiązki żłobka w razie nieszczęśliwego wypadku

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w żłobku, żłobek ma obowiązek niezwłocznie:
 - udzielić pierwszej pomocy
 - powiadomić pogotowie ratunkowe
 - powiadomić rodzica
 - jeśli istnieje możliwość popełnienia przestępstwa- powiadomić najbliższą jednostkę policji
 - w przypadku zaistnienia wypadku ciężkiego lub śmiertelnego, powiadomić prokuratora, służbę BHP i Wydział Zdrowia Urzędu Miasta.

§8

Postanowienia końcowe

1. W przypadku niezgodnionego z dyrektorem żłobka nieodebrania dziecka do godziny 18.00 dziecko zostanie przekazane na koszt rodzica do Policyjnej Izby Dziecka
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane ze żłobka osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie (za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnionej przez rodziców. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka ze żłobka stanowi integralną część Umowy Opieki.
3. Rodzice, oraz osoby przez nich upoważnione przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka w momencie odebrania dziecka od opiekunki. Opiekunowie Żłobka przejmują odpowiedzialność prawną za dziecko w momencie odebrania dziecka przez opiekunkę
4. W przypadku choroby dziecka żłobek nie zapewnia opieki. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w żłobku, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim.. Po przebytej chorobie dziecka rodzic ma obowiązek okazać zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdrowie dziecka. W przypadku braku takiego zaświadczenia opiekun grupy ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do żłobka, w szczególności, jeśli dziecko ma nadal widoczne objawy jak np. katar, kaszel, podwyższona temperatura, wysypka, biegunka)
5. Dziecko uczęszczające do żłobka ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić biżuterii, ani posiadać innych niebezpiecznych przedmiotów.
6. Żłobek zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Żłobka. Rodzice dzieci będą niezwłocznie informowani o wszelkich wprowadzonych zmianach.
7. Żłobkowi przysługuje prawo do zmiany godzin pracy żłobka oraz wprowadzenia dodatkowych dni wolnych od pracy-zmiany te nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
8. W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszym regulaminie decyzje wiążące podejmują pracownicy placówki.

