

Regulamin Niepublicznego Żłobka „Małe Nutki” w Opolu

Niepubliczny Żłobek „Małe Nutki”, zwany dalej Żłobkiem, działa na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Dyrektor Żłobka ustala niniejszym regulamin organizacyjny dla Żłobka o następującej treści:

Postanowienia ogólne

§1

1. Ze świadczeń Żłobka może korzystać dziecko po ukończeniu przez niego 12 miesięcy życia aż do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia. Dzieci będą podzielone na grupy w zależności od wieku.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, możliwe jest przyjęcie dziecka poniżej 12 miesięcy życia.
3. W przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym, dziecko może korzystać ze świadczeń Żłobka do końca roku szkolnego, w którym kończy 4 roku życia, pod warunkiem przedłożenia przez rodzica oświadczenia o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

§2

1. W Żłobku udzielane są świadczenia opiekuńcze obejmujące działania profilaktyczne i opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi standardami opieki nad dzieckiem zdrowym.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 powyżej, obejmują w szczególności:
 - a. zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
 - b. zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c. prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku,
 - d. organizowanie zabaw dydaktyczno – wychowawczych ze szczególnym uwzględnieniem zajęć muzycznych i wszelkich form artystycznych dostosowanych do wieku dzieci (organizowane zajęcia odbywać się będą w pomieszczeniach Żłobka oraz na wolnym powietrzu),
 - e. działania profilaktyczne, związane z promocją zdrowia, zachowaniami prozdrowotnymi oraz zdrowym żywieniem,
 - f. działania podejmowane na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania się,
 - g. udzielanie doraźnej pomocy medycznej – przy czym personel Żłobka nie podaje dzieciom żadnych leków, jak również nie stosuje w stosunku do dzieci żadnych innych preparatów lub roztworów o charakterze leczniczym.
3. W Żłobku zapewnia się dzieciom higienę snu i wypoczynku poprzez wydzielenie oddzielnego pomieszczenia przeznaczonego na wypoczynek i wyposażonego w odpowiednie do tego akcesoria.
4. Posiłki podawane dzieciom uczęszczającym do Żłobka przygotowywane są przez zewnętrzną firmę cateringową.
5. Personel zatrudniany w Żłobku utrzymuje bezpośredni i bieżący kontakt z rodzicami dziecka.

Personel Żłobka i dyżury

§3

1. Personel Żłobka z uwagi na zakres obowiązków i realizowane zadania dzieli się na personel działalności podstawowej oraz personel pomocniczy.
2. Personel działalności podstawowej realizuje zadania zapewniające bezpośrednią opiekę nad dzieckiem. Personel pomocniczy wykonuje pozostałe działania związane z działalnością Żłobka.
3. Personel działalności podstawowej stanowią dyrektor Żłobka, opiekunki, położna.
4. Personel pomocniczy stanowi woźna.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie organizacyjnym jest mowa o personelu Żłobka rozumie się przez to również jedną lub kilka osób należących do tego personelu.

§4

1. Dyrektor Żłobka wyznacza Jego godziny dyżurowania, nie rzadziej niż raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami. Dyżur odbywa się na terenie Żłobka, w godzinach Jego pracy. W trakcie dyżuru zapewnia się również możliwość kontaktu w drodze telefonicznej.
2. W Żłobku dyżur Dyrektora odbywa się w piątki w godzinach 15.00-17.00.
3. Numer telefonu, pod którym dostępny jest Dyrektor Żłobka w godzinach pracy Żłobka to **535 634 636**.

Stan zdrowia i bezpieczeństwo dzieci

§5

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi rodzic lub inna osoba przyprowadzająca dziecko do Żłobka informuje personel Żłobka o stanie zdrowia dziecka.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych podczas odbierania dziecka od rodzica lub innej osoby przyprowadzającej dziecko, dziecko poddaje się ocenie pielęgniarki (pielęgniarsza) lub opiekunki dziecięcej (opiekuna dziecięcego). Jeżeli stwierdzone zostaną jakiegokolwiek objawy chorobowe dziecko nie jest przyjmowane do Żłobka. Zalecana jest wówczas wizyta u lekarza.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych w trakcie pobytu dziecka w Żłobku, pielęgniarka (pielęgniarsza) lub opiekunka dziecięca (opiekun dziecięcy) niezwłocznie podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicem dziecka celem poinformowania go o zaistniałej sytuacji. Rodzic jest zobowiązany w jak najkrótszym możliwym terminie odebrać dziecko ze Żłobka. Zaleca się wówczas wizytę u lekarza.
4. W przypadku pogarszania się stanu zdrowia dziecka, nieobecności rodziców i braku możliwości kontaktu z nimi, pielęgniarka (pielęgniarsza) lub opiekunka dziecięca (opiekun dziecięcy) ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe i w miarę możliwości poinformować o tym fakcie rodziców.

§6

1. Rodzic dziecka nieuczęszczającego do Żłobka z powodu choroby przed ponownym planowanym oddaniem dziecka do Żłobka winien przedstawić zaświadczenie lekarza o dobrym stanie zdrowia po przebytej chorobie.
2. Rodzice obowiązani są informować personel Żłobka o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w Żłobku. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka powyżej 7 dni może skutkować skreśleniem z listy dzieci uczęszczających do Żłobka, z zastrzeżeniem postanowień § 14 niniejszego regulaminu.
3. Rodzice poinformowani zostaną na piśmie o skreśleniu dziecka z listy z podaniem przyczyny.

§7

1. Rodzice są informowani przez personel Żłobka o wszelkich zaobserwowanych niepokojących objawach chorobowych u dziecka, a to celem ograniczenia lub nie dopuszczenia do rozwoju choroby u dziecka lub u innych dzieci.

2. Personel Żłobka jest obowiązany do informowania rodziców o zaobserwowanym stanie psychofizycznym, emocjonalnym dziecka, a także o ewentualnych dostrzeżonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
3. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na odstępstwa wymienione w ust. 2 powyżej lub jeśli zachowania dziecka objawiają się nadmierną nadpobudliwością czy agresją zagrażającą bezpieczeństwu życia lub zdrowia samego dziecka, innych dzieci lub personelu Żłobka, personel informuje o powyższym rodziców dziecka oraz Dyrektora Żłobka. Czynności te są dokumentowane w karcie zdrowia dziecka. Rodzic może być poproszony o osobistą obserwację dziecka w grupie w sposób zalecony przez psychologa. Dyrektor może zwrócić się o pisemną opinię psychologa świadczącego usługi w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Sporządzona opinia może być podstawą do wniosku przez Dyrektora do podmiotu prowadzącego Żłobek o zaprzestanie świadczenia usług przez Żłobek na rzecz danego dziecka.
4. Zaobserwowane u dziecka podbiegnięcia krwawe lub inne urazy poddaje się każdorazowo ocenie pielęgniarskiej. Jeżeli pielęgniarka (pielęgniarz) uzna, że urazy te mogą być skutkiem stosowania wobec dziecka przemocy fizycznej, bicia lub molestowania, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Żłobka oraz sporządza stosowną notatkę. Notatka opatrywana jest podpisem sporządzającego oraz podpisem Dyrektora Żłobka i w miarę możliwości informuje się rodziców o jej treści.
5. Jeżeli podbiegnięcia krwawe lub urazy zostaną zaobserwowane ponownie albo stwierdzone po raz pierwszy wzbudzają wśród personelu Żłobka wysoki stopień prawdopodobieństwa co do ich pochodzenia jako skutku przemocy fizycznej, Dyrektor Żłobka jest zobowiązany skierować do najbliższej jednostki organów ścigania zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Do zawiadomienia dołącza się kserokopie dokumentacji sporządzonej przez pielęgniarkę (pielęgniarza) i Dyrektora Żłobka.
6. Jeżeli uraz wymaga natychmiastowej interwencji lekarza, Dyrektor Żłobka lub personel Żłobka zobowiązany jest wezwać pogotowie ratunkowe, zawiadamiając jednocześnie organy ścigania i w miarę możliwości rodziców dziecka.

§8

Po przyjęciu dziecka do Żłobka pozostaje ono pod stałą opieką fachowego personelu przez cały okres pobytu w Żłobku, aż do przekazania dziecka rodzicowi lub innej upoważnionej osobie.

Szczególne potrzeby dzieci

§9

1. Jeżeli dziecko ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego lub emocjonalnego rodzic powinien poinformować o tym fakcie personel Żłobka, po to aby w miarę możliwości zapewnić dziecku optymalne warunki rozwoju.
2. W przypadku konieczności stosowania specjalistycznej diety u dzieci z alergiami pokarmowymi rodzic przedkłada personelowi Żłobka wydane przez lekarza zaświadczenie lub inny dokument zawierający wskazówki dotyczące żywienia dziecka.

Odbiór dzieci ze Żłobka

§10

1. Dziecko może być odbierane ze Żłobka tylko przez rodzica lub osobę wskazaną w karcie informacyjnej, o której mowa w § 6 ust. 1 lit. c) Statutu Żłobka. Za pisemną zgodą rodzica,

dostarczoną przez niego osobiście, dziecko może być również odbierane przez imiennie upoważnioną, pełnoletnią osobę.

2. W przypadku podejrzenia, że rodzic lub inna osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem z uwagi na stan emocjonalny, odurzenie alkoholem lub innymi środkami, dziecko pozostawia się w Żłobku pod opieką personelu Żłobka do momentu przybycia zawiadomionej przez personel Żłobka innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze Żłobka po upływie czasu, w którym powinno zostać odebrane zgodnie z zapisami zawartej umowy o pobyt dziecka w Żłobku, personel Żłobka zobowiązany jest podjąć próbę telefonicznego kontaktu z rodzicem.
4. W przypadku bezskutecznej próby kontaktu z rodzicem personel Żłobka (opiekunka dziecięca) oczekuje z dzieckiem w Żłobku przez okres jednej godziny liczony od chwili, w której dziecko powinno zostać odebrane ze Żłobka zgodnie z zapisami zawartej umowy o pobyt dziecka w Żłobku. Po bezskutecznym upływie tego okresu personel Żłobka informuje o powyższym najbliższy komisariat policji.
5. W przypadku nieodebrania dziecka ze Żłobka przez rodzica lub innej upoważnionej osoby najpóźniej w godzinie zakończenia pracy Żłobka lub po upływie dodatkowej godziny, o której mowa w ust. 4 powyżej, a to na wypadek jeśli dziecko miało zostać odebrane z upływem ostatniej godziny pracy Żłobka i niemożnością skontaktowania się z nimi, a także na wypadek odmowy wydania dziecka w sytuacji przewidzianej w ust. 2 tego paragrafu niniejszego regulaminu i jednoczesnym braku możliwości skontaktowania się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka, Dyrektor Żłobka lub personel Żłobka zawiadamia jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka w najbliższej placówce opiekuńczej lub pogotowiu opiekuńczym. O zaistniałej sytuacji w miarę możliwości personel Żłobka stara się poinformować rodziców.

Postępowanie w razie wypadku na terenie Żłobka

§11

1. W razie wypadku z udziałem dziecka na terenie Żłobka w czasie pozostawania przez dziecko pod opieką personelu Żłobka, personel Żłobka lub Dyrektor Żłobka niezwłocznie podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicem dziecka celem powiadomienia go o zaistniałej sytuacji.
2. Dziecku udzielana jest w miarę potrzeby na miejscu w Żłobku pierwsza pomoc.
3. Jeżeli to konieczne personel Żłobka lub Dyrektor Żłobka wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli personel Żłobka, po zasięgnięciu opinii położnej/pielęgniarki, uzna, że nie ma potrzeby wzywania pogotowia ratunkowego, położna zabezpieczenia ewentualne rany dziecka opatrunkiem do momentu przybycia rodzica dziecka.
5. W razie śmierci dziecka Dyrektor Żłobka ma obowiązek natychmiast powiadomić rodziców dziecka oraz na ich wniosek udostępnić całą dostępną dokumentację indywidualną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

Obowiązki rodziców

§12

Rodzice dziecka powinni:

1. Przygotować i przekazać personelowi Żłobka wyprawkę dla dziecka, co do której szczegóły dostępne są na stronie internetowej Żłobka, a której równowartość nie przekracza kwoty 100zł.
2. Włączyć się czynnie w tworzenie programów wychowawczych, programów profilaktyki i promocji zdrowia, zgłaszając na bieżąco swoje pomysły, uwagi i propozycje personelowi Żłobka i Dyrektorowi Żłobka;
3. Uczestniczyć we współorganizacji imprez okolicznościowych i innych;

4. Zapoznawać się z ogłoszeniami i komunikatami Dyrektora Żłobka zamieszczanymi na tablicy informacyjnej w Żłobku;
5. Aktywnie uczestniczyć w zebraniach rodziców;
6. Przestrzegać niniejszego regulaminu organizacyjnego Żłobka, Statutu Żłobka oraz bieżących ustaleń zamieszczanych na tablicy informacyjnej przez Dyrektora Żłobka oraz personel Żłobka;
7. Informować personel Żłobka o wszelkich zmianach dotyczących ich miejsca pracy, zamieszkania, telefonów kontaktowych.

Oplaty i zwrot stawki żywieniowej

§13

1. Oplaty, do wniesienia których zobowiązani są rodzice dziecka na podstawie Statutu Żłobka, umowy o pobyt dziecka w Żłobku oraz cennika pobytu i usług wnoszone są do 10 – go dnia każdego miesiąca z góry za dany miesiąc. Wpłać można dokonywać na rachunek bankowy prowadzony w Banku Zachodnim WBK SA pod numerem 32 1090 2242 0000 0001 2210 0347.
2. Zwroty stawki żywieniowej dokonywane są na zasadach przyjętych w Statucie Żłobka poprzez zmniejszenie opłaty należnej w miesiącu kolejnym o wartość zwrotu stawki żywieniowej lub poprzez zwrot tej stawki w terminie do ostatniego dnia miesiąca, za który przysługuje zwrot, w formie gotówkowej za pokwitowaniem lub na rachunek bankowy, o ile takowy został wskazany przez rodzica.

Skreślenie z listy

§14

1. Dziecko może być skreślone z listy w przypadku:
 - a. braku płatności zgodnie z zapisami Statutu Żłobka §8 ust. 3 i przy spełnieniu określonych tam warunków lub
 - b. zatajenia przy przyjęciu choroby dziecka uniemożliwiającej pobyt dziecka w Żłobku, po upływie 14 dni terminu wskazanego w pisemnym wezwaniu rodzica danego dziecka, lub
 - c. nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w żłobku powyżej 7 dni i bezskutecznego upływu dodatkowego 14 dni terminu wskazanego w pisemnym wezwaniu rodziców danego dziecka do wyjaśnienia przyczyn takiego stanu rzeczy.
2. Rodzic otrzymuje decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Żłobka na piśmie wraz z podaniem przyczyn skreślenia.

Godziny pracy Żłobka

§15

1. Świadczenie usług przez Żłobek odbywa się od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 17.00 (godziny pracy Żłobka).
2. W przypadku odbioru dziecka po godzinie 17.00 nalicza się opłatę w wysokości 35 zł za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w Żłobku.
3. W dni ustawowo wolne od pracy Żłobek jest zamknięty.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane do Żłobka od godz. 7.00, przy czym rodzice lub osoby upoważnione są zobowiązani do przyprowadzenia dzieci najpóźniej do godziny 8.15.
5. Rodzice wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z personelem Żłobka mogą wchodzić do sal, w których przebywają dzieci. Na terenie Żłobka rodzice są zobowiązani do stosowania się do wskazówek personelu Żłobka.

Ramowy rozkład dnia

§16

1. Ustala się następujący ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku:

7.00 – 8.30	przyjmowanie dzieci
8.30 – 9.00	gimnastyka poranna, toaleta, przygotowanie do śniadania
9.00 – 9.30	śniadanie
9.30 - 12.00	zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, w przerwie drugie śniadanie, pobyt na świeżym powietrzu
12.00 -12.30	pierwsze danie – zupa, toaleta
12.30-14.00	leżakowanie
14.00-14.30	drugie danie, toaleta
14.30-15.30	zajęcia tematyczne
15.30-15.45	podwieczorek
15.45-17:00	zabawy indywidualne, odbiór dzieci

2. Ramowy plan dnia podany w ust. 1 powyżej może ulegać zmianom w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka lub danej grupy dzieci, pogody lub innych okoliczności, jak np. organizacja imprez okolicznościowych czy wyjście na wycieczkę.

Postanowienia końcowe

§17

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu 30 kwietnia 2015 roku.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicu lub rodzicach rozumie się przez to również opiekuna prawnego lub inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.