

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Żłobka Niepublicznego
o nazwie**



**MODELOWY
ŻŁOBEK**

**w Stanisławowie Pierwszym, powiat legionowski
ul. Jana Kazimierza 283**



POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną placówki zwanej w dalszej treści żłobkiem, którego pełna nazwa brzmi: Modelowy Żłobek.
2. Organem prowadzącym żłobek jest Justyna Wróbel prowadząca działalność gospodarczą JPW Freelance z siedzibą w Nieporęcie Dworcowa 40 b.
3. Żłobek znajduje się pod adresem: ul. Jana Kazimierza 283 w Stanisławowie Pierwszym w Gminie Nieporęt.
4. Żłobek pełni funkcje opiekuńczo-pielęgnacyjne, wychowawcze oraz edukacyjne w warunkach zbliżonych do warunków domowych.
5. Żłobek działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2016 poz. 157 z późn. zmianami),
 - 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579. Z późn. zmianami),
 - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 25 marca 2011 w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych dotyczących żłobków i klubów dziecięcych (Dz.U. 2014 poz. 925 z późn. zmianami),
 - 4) Kodeksu Pracy,
 - 5) Statutu Modelowego Żłobka
6. Modelowy Żłobek jest wpisany do Rejestru Żłobków i Klubów Dziecięcych prowadzonego przez Wójta Gminy Nieporęt.

STATUT ŻŁOBKA

1. Statut Modelowego Żłobka dostępny jest na tablicy ogłoszeń w żłobku.

ORGANIZACJA ŻŁOBKA

1. Żłobek jest placówką niepubliczną, może tworzyć grupy integracyjne, obejmującą opieką dzieci w wieku od 1 roku do lat 3 (w wyjątkowych wypadkach dzieci w wieku od 9 mc-y, do 4 roku życia).
2. Rekrutację dzieci do żłobka prowadzi dyrektor żłobka.
3. Podstawą do świadczenia usług żłobka jest umowa w sprawie korzystania z usług żłobka, która powinna być zawarta najpóźniej w dniu rozpoczęcia korzystania przez dziecko świadczeń żłobka.
4. Udzielane świadczenia obejmują zgodnie z normami dla wieku dziecka:



- 1) Wyżywienie,
 - 2) Usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne,
 - 3) Higienę snu i wypoczynku,
 - 4) Organizowanie zabaw dydaktyczno-wychowawczych i rozwojowych w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
 - 5) Działania profilaktyczne, promujące zdrowie oraz korekcyjno-kompensacyjne,
 - 6) Działania na rzecz kształtowania postaw pro-społecznych i usamodzielniania,
 - 7) Udzielania doraźnej pomocy medycznej,
 - 8) Bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - 9) Opiekę i pomoc psychologiczną i terapeutyczną – indywidualne zajęcia związane są z dodatkową odpłatnością zgodnie z cennikiem.
5. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji (ustalonej z Organem Prowadzącym na początku każdego roku, a także dni ustawowo wolnych od pracy oraz 24, 31 grudnia). Żłobek czynny jest od godziny 06.30 do godziny 18.00, od poniedziałku do piątku. Istnieje możliwość wydłużania lub zmiany czasu pracy Żłobka, w zależności od potrzeb rodziców. Dopuszcza się również, że Dyrektor w przerwach między świętami może ustalić dyżury w Żłobku (dyżur będzie zorganizowany w godzinach 07.00 – 15.00 lub 08.00 – 16.00, gdy liczba Dzieci zadeklarowanych na liście będzie większa niż 5).
6. Dzieci łączone są w grupy. Liczba dzieci uczęszczających do oddziału żłobkowego nie może przekraczać 17 lub 26 dzieci: jeden opiekun na ośmioro dzieci, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością lub poniżej 1 roku życia – jeden opiekun na pięcioro dzieci (zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).
7. Dzieci przebywają pod opieką wykwalifikowanych opiekunek oraz wolontariuszek / asystentek grupy. Do ich obowiązków należy dbałość o bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój, dobre samopoczucie oraz higienę dzieci.
8. Personel zobowiązuje się do należytej staranności przy wykonywaniu opieki nad powierzonym dzieckiem.
9. Personel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie żłobka pod opieką rodzica (opiekuna). Dziecko jest pod opieką rodzica (opiekuna) rano w trakcie przyprowadzania do momentu przekazania dziecka pod opiekę personelu oraz po południu w trakcie odbierania dziecka, od momentu zabrania go z grupy.
10. Dziecko NIE nosi w żłobku kolczyków, łańcuszków, zegarków, pierścionków, itp. Rodzic zobowiązany jest zdjąć w/w rzeczy i pozostawić w przyniesionym przez siebie pudełeczku lub kosmetyczce w szatni, bądź zabrać ze sobą.



11. Dziecko nie wchodzi do żłobka z lizakami, kanapkami, chrupkami, własnymi napojami i jakąkolwiek inną żywnością. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek dopilnować, by dziecko dokończyło jeść, zanim wejdzie na salę (do tego czasu rodzic/opiekun prawny sprawuje opiekę nad dzieckiem).
12. W przypadku wystąpienia mrozów dzieci odpieluszkowywane, nie sygnalizujące jeszcze całkowicie potrzeb fizjologicznych wychodzą na plac zabaw w pieluszkach. W ten sposób unikniemy przeziębienia czy innych chorób w momencie, kiedy dziecko robi siusiu i nie powie o tym wychowawcy.
13. Przy przekazywaniu dziecka wychowawcom rodzic proszony jest o podanie podstawowych informacji o dziecku: co jadło, kiedy wstało i wszystko to, co rodzic uzna za ważne.
14. Żłobek może prowadzić dla dzieci zajęcia dodatkowe, finansowane przez rodziców.
15. W godzinach do 08.30 oraz od 15:30, na placu zabaw oraz w okresie chorobowym, ferii zimowych i letnich, dopuszcza się łączenie grup z grupą przedszkolną. Placówka pracuje w oparciu o metodykę Montessori i integracja dzieci w różnym przedziale wiekowym jest jej bardzo ważnym elementem. Jeśli rodzic nie wyraża zgody na przebywanie z grupą przedszkolną, należy złożyć pisemne oświadczenie w sekretariacie placówki.

WYŻYWIENIE

1. Wyżywienie dzieci składa się z 4 posiłków. Posiłki dla niemowląt podawane są według indywidualnych potrzeb dziecka. W przypadku dziecka wymagającego stosowania określonej diety żłobek wymaga zaświadczenia od lekarza pediatry (bądź innego specjalisty) o konieczności uwzględnienia diety dziecka.
2. Diety eliminacyjne realizowane są przez 3 miesiące od daty przedłożenia w żłobku zaświadczenia na podstawie zaleceń lekarza pediatry lub innego specjalisty oraz wypełnieniu formularza dietetycznego. Zalecenia lekarskie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych, niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej. Po upływie 3 miesięcy i nie przedłożeniu aktualnego zaświadczenia od lekarza z zaleceniami dotyczącymi diety, dieta przestaje być stosowana.

UBEZPIECZENIE

1. Żłobek ubezpiecza dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Przy zapisie pobierana jest opłata, którą następnie żłobek pobiera raz w roku od rodziców.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CHOROBY

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać dziecko zdrowe (bez objawów chorobowych). Dzieci z podejrzeniem choroby będą odsyłane z prośbą o wizytę u lekarza. Podejrzenie choroby to: silny kaszel, zielono-żółty katar, gorączka, wysypka. Przy ponownym przyprowadzeniu dziecka do żłobka prosimy o zaświadczenie lekarskie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

Proszę pamiętać, że tylko katar alergiczny, całkowicie przezroczysty nie stanowi przeciwwskazań w przyjęciu dziecka do żłobka.

2. Jeśli objawy chorobowe u dziecka pojawią się w trakcie pobytu dziecka w placówce, personel zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia rodziców o tym fakcie. Rodzice po otrzymaniu informacji o chorobie dziecka zobowiązani są do jego odbioru jak najszybciej (do 120 minut). W przypadku nie odebrania dziecka w wyznaczonym terminie, Żłobek będzie naliczał dodatkową opłatę za opiekę indywidualną nad dzieckiem w wysokości 30zł/godz. Jeśli stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, personel wezwie na koszt rodzica karetkę pogotowia.
3. Uwaga! Personel żłobka nie podaje dzieciom lekarstw! Wszelkie środki farmakologiczne podawane są wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora żłobka o chorobie zakaźnej dziecka, w razie wystąpienia jej objawów.

ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Jedynymi osobami upoważnionymi do odebrania dziecka ze żłobka są jego rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby pisemnie przez nich upoważnione. W przypadkach nagłych, gdy żadna z osób upoważnionych nie może odebrać dziecka należy poinformować żłobek pisemnie (dopuszcza się również formę e – mailową lub sms-em) podając dane z dowodu osobistego osoby upoważnionej do odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun prawny) lub inna upoważniona osoba, co do której zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne) chce odebrać dziecko z placówki, dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
3. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica (opiekuna) lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia działalności żłobka, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej osoby i niemożnością skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym, osobą upoważnioną), dyrektor lub inny pracownik żłobka wdraża procedurę VI placówki, w tym m.in. zawiadamia najbliższą jednostkę policji. Jeśli sytuacja powtarza się, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny oraz rodziców/ opiekunów prawnych o podjętych działaniach.
4. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18, po upływie czasu pracy żłobka pobierana jest opłata 20 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu.
5. Odbieranie dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku:
 - 1) Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.



- 2) Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- 3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 4) W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie żłobka dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

DO ODBIORU DZIECKA MAJĄ PRAWO TYLKO RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI ORAZ OSOBY PRZEZ NICH UPOWAŻNIONE.

OPŁATY ZA POBYT DZIECKA W ŻŁOBKU

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w Modelowym Żłobku jest: złożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka” i „Umowy” oraz wpłacenie wpisowego.
2. Wpisowe jest bezwrotne i gwarantuje miejsce w żłobku. Opłata wpisowa wpłacana jest na konto bankowe Modelowego Żłobka podane w umowie.
3. Rodzice dziecka zobowiązują się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w żłobku według zasad określonych w „Umowie” zawartej z dyrektorem.
4. Opłata za wyżywienie dziecka w żłobku (płatna z dołu) i opłata za pobyt dziecka w żłobku (płatna z góry) powinna zostać uregulowana przelewem do 5 dnia każdego miesiąca – na konto bankowe. Oznacza to, że najpóźniej w tym dniu każda z opłat winna znajdować się na rachunku bankowym.
5. O nieobecności dziecka w danym dniu należy powiadomić dyrektora żłobka smsem do godz. 8.00 danego dnia (np. „Jaś Nowak nieobecny w dniach, z powodu) na nr tel. 575 175 970. Późniejsze powiadomienie powoduje naliczenie stawki żywieniowej za dany dzień.
6. Każda rozpoczęta godzina pobytu dziecka poza godzinami otwarcia żłobka płatna jest dodatkowo w wysokości 20zł/h. Płatności za nadgodziny należy rozliczać w ciągu 3 dni od zaistnienia zdarzenia.

PRZEMOC

1. Żłobek realizuje w swej działalności metodę Porozumienia bez przemocy i stosuje określone procedury postępowania. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka opiekun odbywa rozmowę z rodzicami / opiekunem prawnym dziecka, a w przypadku braku współpracy, lub potwierdzenia podejrzeń, zawiadamiane są odpowiednie służby i wdrażana jest procedura XIII.

WYPRAWKA

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców/opiekunów w:



- Pieluchy jednorazowe oraz kremy pielęgnacyjne (również ochronne w zależności od pory roku – z filtrem przeciwsłonecznym lub natłuszczające) – dostarczane wg potrzeb dziecka
 - Mokre chusteczki – dostarczane wg potrzeb dziecka
 - Pudełko suchych chusteczek – na początku każdego miesiąca – 1 paczka
 - 2 szt. nieprzemakalnych śliniaków z kieszonką
 - 1 szt. fartuszek ochronny z rękawami do prac plastycznych
 - Zestaw ubranek „awaryjnych”, najlepiej dresik (3szt), 3 szt. rajstopki, 5 par majteczek, skarpetek, podkoszulek lub body(3szt)
 - Szczoteczkę do zębów i pastę, jeśli wyszły już pierwsze ząbki
 - Ulubiony przedmiot (maskotkę, lalę itp.) która pozwoli dziecku na łatwiejszą adaptację i leżakowanie w Żłobku
 - Kocyk, poduszeczkę, prześcieradło, pościel, piżamkę (2szt)
 - Buciki na rzepy
 - Dziewczynki: grzebień lub szczotka, gumki do włosów spakowane w małą, podpisaną kosmetyczkę
 - Butelkę ze smoczką (dla niemowląt karmionych mlekiem) lub kubek niekapek (jeśli dziecko nie pije ze zwykłego kubeczka) oraz mleko modyfikowane o ile korzysta.
 - Smoczek (jeśli dziecko go używa)
2. Wszystkie rzeczy dziecka MUSZĄ być CZYTELNICIE podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka.
 3. Rodzice zabierają pościel i ubranka do prania zawsze, gdy jest to konieczne.
 4. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zagubione przedmioty wartościowe (ubranka, zabawki, biżuterię, itp.) przyniesione z domu.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W przypadku powstania zaległości w płatności opłaty za pobyt dziecka w żłobku do 30 dni, dziecko może zostać skreślone z listy żłobka.
2. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu żłobka, dyrektor żłobka po konsultacji z psychologiem informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Czynności te są dokumentowane i są podstawą do wdrożenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez żłobek. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny odmawia zaprzestania z usług żłobka, ale dyrektor żłobka i psycholog postrzegają zachowanie dziecka nadal

jako zagrażające bezpieczeństwu tegoż dziecka lub innych dzieci, dziecko zostaje wykreślone z listy żłobka.

RAMOWY PLAN DNIA W ŻŁOBKU

(szczegółowy plan dostosowany jest do określonych grup wiekowych i wywieszony na tablicy ogłoszeń w żłobku)

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny.

Plan dnia:

- 6.30 – 8.30 Schodzenie się dzieci (zabawy dowolne, rozmowy indywidualne z rodzicami) – grupy połączone
- 8.30 – 9.30 Mycie rąk, śniadanie, czynności higieniczno - sanitarne
- 9.30 – 11.00 Zajęcia edukacyjne / dodatkowe, zabawy w kręgu i na dany dzień. Zajęcia i zabawy na świeżym powietrzu.
- 11.00 - 11.30 Mycie rąk, zupa, czynności higieniczno – sanitarne.
- 11.30 – 13.00 Leżakowanie / relaksacja / bajkoczytanie
- 13.00 – 14.00 Czynności higieniczno-sanitarne, mycie rąk, II danie
- 14.00 – 15.00 Zabawy edukacyjne z pomocami Montessori
- 15.00 – 15.30 Mycie rąk, podwieczorek
- 15.30 – 16.30 Zabawy dowolne – grupy połączone
- 16.30 – 18.00 Odbieranie dzieci (zabawy dowolne, rozmowy indywidualne z rodzicami).

Zapoznałem się,

.....

Data i podpis rodzica /
opiekuna prawnego