

Regulamin „Malinowego Żłobka” w Nowogardzie

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Żłobek jest placówką wielooddziałową zlokalizowaną w jednym budynku,
 2. Liczba oddziałów uzależniona jest od zapotrzebowania Środowiska oraz możliwości bazowych warunkujących bezpieczeństwo i komfort pobytu dzieci.
 3. Możliwa jest organizacja innych grup dziecięcych dobranych według zainteresowań dzieci lub potrzeb ich rodziców, korzystających z dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej lub rekreacyjnej.
 4. W przypadku nieobecności co najmniej 50% dzieci w danej grupie lub absencji chorobowej nauczyciela dopuszczalne jest tworzenie innego składu grup Żłobkowych.
 5. Żłobek pełni funkcję doradczą wobec Rodziny Dziecka. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych Dziecka i podjęciu wczesnej diagnozy specjalistycznej. Informuje na bieżąco o postępach Dziecka i informuje Rodziców o zakresie realizowanych zajęć.
-

Rozdział II Zasady kierowania Żłobkiem

§ 2

1. Organami Żłobka są:
 - a) Założyciel – Agata Malinowska,
 - b) Dyrektor żłobka - Agata Malinowska.
2. Do zadań założyciela należy:
 - a) nadzór i koordynacja zgodności realizowanych przez Żłobek celów z założeniami Statutu Żłobka,
 - b) podejmowanie zobowiązań majątkowych,
 - c) zatrudnianie i zwalnianie opiekunów oraz kadry administracyjnej i obsługi,
 - d) obsługa administracyjna i finansowo-księgowo Żłobka,
 - e) ustalanie wysokości, czesnego oraz opłat za dodatkowe zajęcia dla dzieci oraz wysokości stawki żywieniowej.

§ 3

1. Do zadań dyrektora należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczo -wychowawczą, zdrowotną , administracyjną oraz merytoryczną Żłobka,
- b) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz,
- c) opracowanie dokumentacji pedagogicznej -zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- d) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Żłobku,
- e) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) – stanowiącego załącznik do regulaminu,
- f) przygotowanie arkusza organizacji pracy placówki – stanowiącego załącznik do regulaminu,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych opiekunów,
- h) gromadzenie informacji o pracy opiekunów w celu dokonywania oceny ich pracy - Według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- i) nadzór nad sposobem dokumentowania przez opiekunów przebiegu pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz dokumentowania zajęć zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- j) sprawowanie opieki nad dziećmi podczas nieobecności pracowników Żłobka w wyniku urlopu lub choroby oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- k) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Żłobka,
- l) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Żłobka,
- m) przyjmowanie oraz skreślanie dziecka z listy uczęszczających do Żłobka zgodnie z ustalonymi w statucie zasadami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych o świadczenie usług z rodzicami bądź opiekunami,
- n) proponowanie utworzenia bądź likwidacji oddziału Żłobka,
- o) proponowanie zmian w statucie Żłobka,
- p) zarządzanie Żłobkiem wykonując inne zadania przewidziane dla jego stanowiska przepisami prawa oraz podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie przekazanych pracownikom żłobka.

Rozdział III

Organizacja pracy Żłobka

§ 4

1. Żłobek jest czynny w dni powszednie od poniedziałku do piątku, przez cały rok kalendarzowy w godzinach od 6:30 do 16:30 (poza dniami świątecznymi i ustawowo

wolnymi od pracy). Dopuszcza się ustalanie dni wolnych po święcie państwowym lub kościelnym przypadającym w czwartek lub wtorek– tworząc tzw. długi weekend.

2. Żłobek ma prawo do przerwy w funkcjonowaniu, która przypada na drugi tydzień lipca każdego roku kalendarzowego.
 3. Żłobek nie jest czynny w Wigilię Bożego Narodzenia, w dniu 31 grudnia każdego roku oraz w Wielki Piątek do godziny 14:00.
 4. Dopuszcza się funkcjonowanie żłobka w wyżej wymienione dni świąteczne. Warunkiem pracy żłobka jest utworzenie grupy 10 dzieci. Dyrektor decyduje o otwarciu placówki na podstawie list deklarycyjnych pobytu dzieci sporządzanych na tydzień przed wyżej wymienionymi dniami świątecznymi.
 5. Godzina zajęć w Żłobku trwa 60 minut.
 6. Czas trwania poszczególnych zajęć z dziećmi, powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i wynosi około 10 - 15 minut.
 7. Czas pracy Żłobka ustala rokrocznie dyrektor placówki w porozumieniu z rodzicami uczęszczających dzieci - według potrzeb.
 8. Codzienna organizacja pracy żłobka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 9. 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.
 10. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić, organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
-

Rozdział IV

Nauczyciele opiekunowie i inni pracownicy Żłobka

§ 5

1. Dyrektor żłobka powierza pracę w oddziale żłobkowym dwóm opiekunom.
2. Liczba dzieci na jednego opiekuna nie jest większa niż 8, a liczba dzieci w oddziale I nie przekracza 19, a w II 16.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku opiekuna jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji zawodowych, zgodnie z wymogami przepisów ustawy.

§ 6

1. Obowiązki opiekuna:
 - a) opiekun zajmuje się dziećmi, pielęgnuje je i wychowuje,
 - b) dba o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci,
 - c) kształtuje aktywność i samodzielność w codziennych czynnościach i zabawie,

- d) kształtuje pozytywne cechy charakteru,
- e) wypracowuje społeczno-pożyteczne nawyki,
- f) zaspakaja podstawowe potrzeby biologiczne,
- g) pomaga przy posiłkach, w ubieraniu się dzieci,
- h) asystuje podczas zajęć edukacyjnych i na spacerze.

§ 7

1. Opiekunowie mają prawo do:
 - a) dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - b) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
 - c) ochrony zdrowia,
 - d) korzystania z literatury, pomocy dydaktycznych dostępnych w placówce,
 - e) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, pracowników merytorycznych, wyspecjalizowanych poradni i instytucji,
 - f) tworzenia i realizacji własnych programów nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8

1. Podstawowymi zadaniami pracowników są:
 - a) dbałość o sprawne działanie placówki ,utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu,
 - b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich wychowanków żłobka,
 - c) współpraca z opiekunami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - d) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora placówki, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika , oraz innych zadań jeżeli zostały one zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową organizacją pracy żłobka.

Rozdział V

Obowiązki rodziców

§ 9

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zawartą ze żłobkiem umowę o świadczenie usług oraz postanowień statutu żłobka,
 - b) ściśle współpracować z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju,
 - c) przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę (wymagane jest pisemne upoważnienie zawierające

imię, nazwisko, osoby upoważnionej oraz podpis rodzica), osoba upoważniona zobowiązana jest okazywać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice (prawni opiekunowie) przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka obieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.

- d) przyprowadzać do żłobka wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę dyrektora lub opiekuna złożyć oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowie i może uczęszczać do żłobka,
- e) informować o przyczynach nieobecności dziecka w żłobku oraz niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać opiekunowi niedyspozycję dziecka zarówno fizyczne jak i psychicznej,
- f) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania żłobka i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- g) na bieżąco informować opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego,
- h) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej żłobka oraz w systemie LIVEKID,
- i) terminowi uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w żłobku zgodnie z umową cywilnoprawną zawartą z dyrektorem placówki,
- j) respektować uchwały zespołu pracowników merytorycznych podjęte w ramach ich kompetencji,
- k) 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”,
- l) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, smoczki, butelki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka,
- m) odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania żłobka lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce po godzinach funkcjonowania, w wysokości ustalonej przez dyrektora.

Rozdział VI

Ogólne zasady pobytu Dziecka w Żłobku

§ 10

1. W żłobku nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.
2. W żłobku nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej

prośby do dyrektora placówki o wydanie zgody na podawanie leku. Po otrzymaniu zgody leki mogą być dziecku podane.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, tzn. bez objawów silnego kaszlu, kataru, biegunki i wymiotów, nie wymagającego opieki medycznej. Pracownicy nie są uprawnieni do podawania dzieciom leków w szczególności syropów przeciwgorączkowych, przeciwkaszlowych, kropli do nosa)
4. Personel Żłobka może, po uprzedniej zgodzie rodzica/opiekuna dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego.
5. **W przypadku stwierdzenia u dziecka stanu podgorączkowego powyżej 37 st. C. (wynik potwierdzony pomiarem termometrem), rodzic otrzymuje komunikat poprzez aplikację LIVEKid lub telefonicznie i sam decyduje o wcześniejszym odbiorze dziecka ze żłobka.**
6. **W przypadku zaobserwowania przez personel Żłobka u Dziecka symptomów choroby a zwłaszcza choroby zakaźnej (w szczególności podwyższonej temperatury ciała ponad 38 st. C., silnego kataru, kaszlu, zmian na skórze, osłabienie, krwawienie z nosa ostrej biegunki, wymiotów), rodzic otrzymuje komunikat poprzez aplikację LIVEKid lub telefonicznie. Wówczas rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka. W przypadku niezastosowania się do powyższego pracownicy będą upoważnieni do wezwania pomocy medycznej.**
7. Dziecko mogą przyprowadzać i odbierać (poza Rodzicami/Opiekunami) jedynie osoby upoważnione przez Rodziców/Opiekunów.
8. Ze względu na bezpieczeństwo w Żłobku, zabrania się noszenia przez dzieci wszelkich ozdób np.: kolczyków, łańcuszków, pierścionków, ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia.
9. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Żłobka. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać. Rodzic zobowiązany jest też sprawdzić czy dziecko nie zabiera ze Żłobka przedmiotów, które nie są jego własnością.
10. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i inne cenne przedmioty, takie jak ozdoby, biżuteria, telefony komórkowe, pieniądze przyniesione przez dziecko.

Rozdział VII

Tydzień adaptacyjny

§ 11

1. Tydzień adaptacyjny dziecka w Żłobku składa się z 5 następujących po sobie dni roboczych, od poniedziałku do piątku (tak, aby dni adaptacji nie były podzielone weekendem). W ten tydzień rodzic, który będzie przyprowadzał dziecko do żłobka proszony jest o pełną dyspozycyjność (w razie gdyby była potrzeba odebrania dziecka)

- a) 1 dzień (poniedziałek) – pobyt dziecka około 1 godziny. Zapoznanie się ze środowiskiem, nowymi opiekunami, dziećmi, w godzinach 9-10 lub 14-15,
 - b) 2 dzień (wtorek) – pobyt około 1.5 godziny, w godzinach 9 – 10:30, 14 – 15:30,
 - c) 3 dzień (środa) – pobyt około 3 godzin (8-11), pierwsze posiłki w żłobku – odebranie dziecka przed drzemką,
 - d) 4 dzień (czwartek) – pobyt do 5 godzin, przyprowadzenie dziecka około godziny 8:00, pierwsza drzemka, rodzice odbierają dziecko zaraz po śnie około godziny 13:00,
 - e) 5 dzień (piątek) – przyprowadzenie dziecka około godziny 8:00, posiłek, sen, obiad, rodzice odbierają dziecko około godziny 15:00.
2. W przypadku dłużej nieobecności dziecka w Żłobku, (spowodowanej w szczególności urlopem, wakacjami, czy też chorobą), u których opiekunowie zauważą większe niż u innych dzieci trudności adaptacyjne, tydzień adaptacyjny można wydłużyć lub rozpocząć od nowa. Wydłużenie lub ponowne rozpoczęcie procesu adaptacyjnego następuje na wniosek pracownika żłobka - po konsultacji z rodzicem/opiekunem dziecka, lub na wniosek rodzica.
-

Rozdział VIII

Wymiana informacji

§ 12

1. Informacje pomiędzy Żłobkiem a rodzicem/opiekunem dziecka są przekazywane poprzez:
 - a) aplikację LIVE KID
 - b) stronę internetową żłobka <http://malinowyzlobek.pl/>
 - c) telefonicznie pod numerem: 692 279 951